



#LO QUE
**NOS
UNE**



BUENAS PRÁCTICAS
DE COMPORTAMIENTOS
**ÉTICOS EN EL
SECTOR MINERO**



INTRODUCCIÓN

Se reconoce la importancia de actuar siempre éticamente y en forma consistente en **cumplimiento de las normas nacionales**, asegurando que en la práctica del trabajo se alcancen los más altos estándares de integridad.

La Asociación Colombiana de Minería (ACM), apoya a sus afiliados, para asegurar que el trabajo se realice de forma ética con buenas prácticas en el territorio en donde operan.

Por lo anterior, el decálogo enfatiza el compromiso de actuar de forma ética y transparente en el desarrollo de sus operaciones y en las relaciones con el Estado, las empresas y las comunidades.

Así mismo, los Estatutos de la ACM hacen hincapié en el deber de cumplir con la Ley Anticorrupción aplicable en Colombia y enfatizan en que los asociados y afiliados no deberán dar u ofrecer a dar, recibir, o acordar aceptar, ningún pago, regalo u otra ventaja que viole esta Ley.

Incluye además la obligatoriedad de cumplir con la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de Estados Unidos (US Foreign Corrupt Practices Act) y la Ley contra el Soborno del Reino Unido (UK Bribery Act), así como las leyes aplicables en Colombia.

La Ley 1778 de 2016 y en su desarrollo la Resolución 100-002657 del 25 de Julio de 2016 y, la Circular No, 100-000003 de la Superintendencia de Sociedades **ORDENAN** a las sociedades colombianas del sector minero energético que cumplan ciertos requisitos de activos brutos y personal, la adopción de **UN PROGRAMA DE ÉTICA EMPRESARIAL** y un manual de cumplimiento con buenas prácticas contra la corrupción y el soborno nacional y transnacional.

Bajo estos parámetros, se ha diseñado esta cartilla como guía que contiene recomendaciones de buenas prácticas en torno a los principios éticos y estándares legales de las empresas afiliadas.

GENERALIDADES

La primera práctica, base de todo Programa de Ética empresarial, es un análisis de riesgo de corrupción, soborno, lavado de activos y financiación del terrorismo, en el que se involucren las diferentes áreas de la empresa y sus actores principales.

En este análisis, además de definir los riesgos y amenazas, es importante establecer controles y medidas de prevención que permitan evitar su ocurrencia y mitigar su impacto en la compañía.

Una vez realizado el análisis de riesgo, es relevante definir un responsable que se encargue de monitorear y actualizar el análisis periódicamente. La periodicidad depende del tamaño y complejidad de las actividades que realiza la compañía.

Se recomienda, como segunda buena práctica, establecer unos mínimos de comportamientos que deben cumplir los empleados, socios y contratistas, para lo que recomendamos elaborar un código de conducta o ética que incluya los siguientes temas:

- Líder del Programa de Ética empresarial y funciones.
- Política contra la corrupción y el soborno.
- Gestión y manejo de conflicto de interés.
- Declaración de los altos directivos donde se manifieste su voluntad de trabajo contra la corrupción, el soborno, el lavado de activos y la financiación del terrorismo.
- Debida Diligencia a proveedores y contratistas.
- Gestión de regalos, hospitalidad y patrocinio.
- Relaciones con funcionarios públicos.
- Donaciones y contribuciones a actividades políticas.
- Un canal de denuncias.
- Capacitación a todos los empleados sobre estas políticas.

Bajo estas premisas, la metodología que se utilizará en esta cartilla será la de preguntas y respuestas, así como algunos formatos que permitan al lector tener una guía para la construcción de herramientas de prevención y mitigación de los riesgos de corrupción, soborno, lavado de activos y financiación del terrorismo.

HERRAMIENTAS DE BUENAS PRÁCTICAS

ANÁLISIS DE RIESGO

¿Qué es un análisis de riesgo?

Es el estudio de los posibles eventos no deseados (actos de corrupción, soborno o lavado) y los posibles daños que éstos pueden producir a la compañía.

Es la revisión de los factores de riesgo que potencialmente tendrían un mayor efecto sobre nuestra empresa y, por lo tanto, deben ser gestionados, esto es controlados o revisados para mitigarlos.

¿Cómo debo realizar el análisis de riesgo?

El análisis se inicia teniendo en cuenta las características de la empresa, tales como, operaciones en el exterior, negocios con capital extranjero, si utiliza los servicios aduaneros, su exposición a situaciones de soborno o corrupción.

Es importante revisar el riesgo país (ver cifras y estudios de transparencia internacional) y la exposición regional (sector y municipios, índice de transparencia de entidades públicas, Transparencia por Colombia), así como los empleados de las áreas de compras, financiera y las que se encargan del relacionamiento con comunidades y de gobierno tanto nacional como local, que son los que tienen más exposición a este tipo de conductas.

El análisis de riesgo debe contar con la participación de los directivos de la empresa, ya sea directamente o a través de sus delegados, de tal forma que se permita una revisión profunda de los posibles eventos y la forma de mitigarlos.

DECLARACIÓN CONTRA LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO, EL LAVADO DE ACTIVOS Y LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

¿Para qué debo hacer esta declaración?

Esta declaración es importante para demostrar el compromiso de los directivos de una compañía en la lucha contra la corrupción, el soborno, el lavado de activos y la financiación del terrorismo.

¿Por qué debo hacer esta declaración?

Porque el compromiso de los directivos y su manifestación dentro de la empresa es una de las herramientas más eficaces en la lucha contra la corrupción, el soborno, el lavado de activos y la financiación del terrorismo.

El liderar con el ejemplo convierte a los directivos en los mejores multiplicadores de buenas prácticas y para prevenir comportamientos no éticos de las personas a su cargo.

¿Qué debo incluir en la declaración?

Una declaración de este tipo debe incluir la manifestación expresa y clara de los directivos en contra de la corrupción, el soborno, el lavado de activos y la financiación del terrorismo, firmada por cada uno de ellos y se recomienda publicarla para el conocimiento de todos los empleados y el público en general. (Ver Formato Anexo 1.)

CONTRA LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNO

¿Qué contiene la política contra la corrupción y el soborno?

La política contra la corrupción y el soborno es una herramienta primordial del programa de ética empresarial, es la que define los comportamientos que se esperan de los empleados y contratistas.

En esta política debe quedar manifestado con claridad el rechazo de la compañía a cualquier acto de soborno, corrupción, lavado de activos y financiación del terrorismo, incluyendo las sanciones por la falta de cumplimiento de éstos. Adicionalmente, debe incluirse la referencia al canal de denuncias.

¿Qué debo hacer cuando me ofrecen o insinúan un soborno?

Un rotundo no es deseable, para que no se preste a interpretaciones.

Cuándo voy a invitar a un viaje, comidas y viáticos a funcionarios públicos ¿qué hago?

- Debe hacerse de buena fe y con el fin de cumplir un propósito para la empresa.
- Nunca con intención de influenciar.
- Debe evitarse entregar dinero efectivo.
- Todo debe estar documentado.

¿Cómo se interactúa con funcionarios del gobierno?

- En las reuniones siempre es importante establecer el propósito de la reunión.
- Transparencia en todo momento.
- Debe ir siempre más de un empleado de la compañía.
- Debe documentarse, acta o ayuda de memoria compartida con los asistentes.
- Al usar el correo electrónico o WhatsApp se debe tener en cuenta que la conversación debe ser formal y evitar que se pueda sacar de contexto.

¿Qué acciones tengo que tener con mis áreas más expuestas a actos de corrupción o soborno?

- Capacitarlos y entrenarlos periódicamente, enfatizando en las normas contra la corrupción y el soborno, el código de ética, las políticas y procedimientos de la compañía para que puedan manejar la exposición que tienen.
- Su relación con los proveedores debe ser transparente y trazable.
- Deben ser muy estrictos con la declaración de conflictos de intereses.
- No deben aceptar regalos ni invitaciones de los proveedores.

CONFLICTO DE INTERÉS

¿Qué es un conflicto de interés?

Cuando los intereses personales o de una empresa propiedad de un empleado o contratista, interfieren o podrían interferir con el correcto desempeño de su labor.

¿Qué tengo que hacer para evitar un conflicto de interés?

Se debe entrenar a los empleados en lo que significa un conflicto de interés y cómo se debe manejar, así como incluir en todos los contratos una cláusula donde se explique lo que considera la empresa como conflicto de interés y se obligue al contratista a declararlo cuando éste se presente.

Se recomienda tener formatos de declaración de conflicto de interés para los empleados que se deben diligenciar a la vinculación de éstos y actualizar cada vez que se presente una situación de conflicto. (Ver Formato anexo 2).

En los concursos y licitaciones, es importante tener un formato para el diligenciamiento de los concursantes que forman parte del proceso.

¿Qué debo hacer cuando se presenta un conflicto de interés?

Cuando se presenta un conflicto de interés, el superior jerárquico debe gestionar el conflicto, esto es, definir las acciones que deben realizarse para poder evitar que el conflicto interfiera con los intereses de la compañía.

DEBIDA DILIGENCIA DE PROVEEDORES

¿Para qué la debida diligencia de proveedores?

Conocer al proveedor puede llevar a evitar posibles riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo, corrupción y soborno.

Los diferentes convenios internacionales y convenciones, al exigir el cumplimiento de las leyes contra el soborno, la corrupción y la defensa de los derechos humanos, manifiestan que bajo ciertas circunstancias podrían imputar responsabilidad legal a las compañías por las acciones y las conductas de sus proveedores.

¿Qué debemos gestionar para que se aplique la debida diligencia?

Existen varias herramientas, pero como una buena práctica se debe solicitar al proveedor o contratista que diligencie un formato con la información de gobierno corporativo, origen de fondos y se obligue a cumplir las políticas de la compañía contratante.

Así mismo, es deseable que se realicen auditorías a los proveedores para verificar el cumplimiento de las políticas o normas contra la corrupción, el soborno, el lavado de activos y la financiación del terrorismo.

USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

¿Qué es información privilegiada?

Es la información confidencial a la que se tiene acceso, en virtud del cargo que se desempeña en la compañía o de la labor que se realiza en desarrollo de un contrato o servicio prestado a ésta.

¿Elementos de la información privilegiada?

- Se conoce debido a una profesión u oficio.
- Es información de carácter reservado.
- No es pública.
- Si se conoce, puede utilizarse para obtener beneficio propio o de un tercero.

Su uso indebido se da cuando se suministra con el objetivo de obtener un provecho propio o para un tercero.

En el contexto laboral no se discute este tema, ya que parece resuelto con el hecho de que esté tipificado como delito por el Código Penal y, por tanto, no es necesario someterlo a discusión en un contrato laboral.

Con el fin de prevenir estas conductas, se utiliza en la mayoría de los casos de contratación laboral la cláusula de exclusividad, y se maneja regularmente, en los contratos de prestación de servicios, cláusulas de confidencialidad y uso o propiedad de la información.

REGALOS, HOSPITALIDAD Y PATROCINIO

¿Qué tengo que tener en cuenta cuando doy o me dan regalos, una hospitalidad o un patrocinio?

Por regla general no se deben aceptar regalos, hospitalidad y patrocinios, que puedan verse como una manera de influenciar una decisión.

La mayoría de las empresas lo tiene prohibido a través de sus políticas pero se excepcionan las comidas de negocios y regalos de marca corporativos de bajo costo.

El dinero en efectivo, sin importar la cantidad, muy probablemente se percibe como un soborno en lugar de una muestra de aprecio o gratitud, por esto no se debe permitir bajo ningún concepto.

En el caso en que se acepte hospitalidad para los empleados (referida a cualquier invitación a un evento en el que algún contratista invite a un empleado), ésta debe constar por escrito y ser autorizada por el superior jerárquico. Así mismo deben tratarse los patrocinios.

En todos estos casos de regalos, hospitalidad o patrocinio se debe hacer un análisis de riesgos, siempre protegiendo la reputación de la compañía.

DONACIONES Y CONTRIBUCIONES POLÍTICAS

¿Se puede donar para una campaña política?

En Colombia están permitidas las donaciones y contribuciones a las campañas políticas, pero esto es decisión de la empresa.

¿Qué elementos a considerar en una donación?

Se debe hacer de forma transparente, a partidos políticos. Si la donación es de más de cincuenta (50) salarios mínimos mensuales debe hacerse por escritura pública. (Código Civil artículo 1458).

Una vez realizada la donación, es importante solicitar el certificado de ésta para que pueda ser utilizado por el departamento financiero en la deducción de impuestos.

Se recomienda hacer un análisis de riesgo reputacional antes de hacer las donaciones.

¿Como es la financiación de las campañas políticas?

La Ley colombiana estableció un sistema de financiación mixto de las campañas políticas que permite a los partidos, movimientos y campañas políticas recibir aportes tanto del Estado como de fuentes privadas (Las contribuciones, donaciones y créditos que realicen particulares).

La financiación de la política colombiana se encuentra regulada por las leyes 130 de 1994, 996 de 2005 y 1475 de 2011; así como por las resoluciones que, en ejercicio de sus funciones, expide el Consejo Nacional Electoral.

¿Existen límites para la financiación privada?

Sí. La financiación privada no puede sobrepasar el valor de gastos que, para la respectiva campaña, aprueba el CNE con seis meses de anticipación. Las contribuciones y donaciones individuales de personas naturales y jurídicas nacionales no pueden ser superiores a 10% de dichos gastos, excepto cuando la financiación se origina en recursos propios, del cónyuge/compañero permanente o parientes antes indicados.

Los aportes de las personas jurídicas deben contar con aprobación de la mitad más uno de los miembros del órgano directivo, con constancia de ello en el acta respectiva.

Ninguna campaña puede recibir aportes de personas naturales o jurídicas extranjeras ni de funcionarios públicos.

¿Otras consideraciones de actividades políticas?

En los sitios de trabajo no se puede hacer, autorizar o tolerar propaganda política (Código Sustantivo del Trabajo artículo 58).

Si la empresa considera inconveniente para sus intereses que sus trabajadores participen activamente en política; ostenten cargos públicos de elección popular; o laboren con partidos políticos, estando laborando en la empresa deben incluirlo en el contrato laboral o en el reglamento interno de trabajo.

CANAL DE ATENCIÓN DE DENUNCIAS

Es recomendable tener un canal o línea ética que permita recibir las quejas, los reclamos y denuncias sobre los comportamientos de los trabajadores o contratistas que violen el código de conducta de la compañía.

¿Qué es una denuncia?

Es el reporte de una mala conducta (ilegal o no) o actividad no ética dentro de una compañía.

¿Qué deberá denunciarse?

- Una conducta incompatible con el código de conducta de la compañía, políticas, estándares y procedimientos o prácticas contables.
- Asuntos de auditoría, salud, seguridad y medio ambiente.
- Toda acusación de soborno, corrupción o violación de cualquier ley o norma.

CONTRA EL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

¿Qué debo hacer para prevenir?

En primer lugar, se recomienda un análisis de riesgo de esta posible acción dentro de su compañía. Realizar una debida diligencia del proveedor, contratista o socio de negocios.

OFICIAL DE CUMPLIMIENTO O LÍDER DEL PROGRAMA DE ÉTICA Y SARLAFT

¿Quién debe ser el encargado del programa de ética empresarial?

El líder o encargado del Programa de ética & Sarlaft puede ser un empleado de rango directivo que reporte a la alta gerencia. En el manual de cargos se definirán sus funciones entre las que debe primar el ejecutor y guardián del Código de Conducta o ética de la compañía, sus procedimientos y políticas.

Para algunas organizaciones internacionales, el líder y encargado del programa de ética & Sarlaft u Oficial de Cumplimiento, debe reportar a la junta directiva o máximo órgano de la sociedad y ser independiente para ejercer su función; sin embargo, en la mayoría de las compañías esa función la desarrolla el jefe de la oficina jurídica, el auditor interno o el financiero.

FUENTES

El manual de ética y cumplimiento de la sociedad de cumplimiento corporativo y ética (Society of Corporate Compliance and Ethics, SCCE- USA).

ANEXOS

- Declaración de cero tolerancia a la corrupción y el soborno
- Formato de conflicto de interés
- Formato cláusula de origen de fondos (SARLAFT)

Nota: Estas herramientas y guías son de carácter general y de ninguna manera comprometen a la Asociación Colombiana de Minería en su implementación por parte de las empresas asociadas.



#LO QUE
**NOS
UNE**



/ acmineriacol • www.acmineria.com.co

ANEXO 1

Declaración de cero tolerancia.

Se propone el siguiente texto:

NOSOTROS, LOS DIRECTIVOS _____ NOS
COMPROMETEMOS A:

1. Que todas las decisiones estén soportadas en la normatividad colombiana y basadas en principios éticos y valores.
2. Que divulgaremos las políticas y procedimientos de la compañía contra la corrupción, el soborno, el lavado de activos y la financiación del terrorismo y daremos ejemplo en nuestro actuar a través de actitudes, decisiones y acciones concretas.
3. Que asumimos un liderazgo en el aseguramiento de la transparencia en todas las acciones y decisiones de nuestro negocio.
4. Que participaremos activamente en fomentar estas acciones y actitudes con cada uno de nuestros, socios, proveedores y empleados.
5. Que no toleramos de ninguno de nuestros empleados, contratistas o proveedores acciones corruptas, de soborno o de lavado, o de cualquier naturaleza.
6. Que cumpliremos con todas las normas contra la corrupción y el soborno aplicables a mi empresa.

Firmas directivos

ANEXO 2

Declaración conflicto de interés

“Yo, (nombre del empleado o contratista) declaro bajo la gravedad de juramento que:

No existe la calidad de cónyuge o compañero(a) permanente, ni parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con personal directivo, ejecutivo o asesor con capacidad de influir en la supervisión, vigilancia y autorización de pagos en virtud de este contrato o de mi relación laboral.

Nadie de mi personal o su familia, han tenido u ostentan cargos como funcionarios públicos, agentes o representantes del gobierno, o funcionarios públicos en representación de empresas gubernamentales o controladas por el gobierno.”

Firma

ANEXO 3

Cláusula propuesta

CLÁUSULA _____ declara que el origen de sus recursos involucrados en la relación contractual o en la vinculación con la empresa proviene de ocupación, oficio, profesión, actividad o negocio lícito.

Así mismo, declara que dichos recursos no provienen de ninguna actividad ilícita de las contempladas en el Código Penal Colombiano. _____ quedará eximida de toda responsabilidad que se derive por información errónea, falsa o inexacta que le haya suministrado el _____ para la celebración del _____ (contrato) en referencia al origen de los recursos.

Firma