



Descripción breve

La política de Cadena de Suministro Responsable de Sierra Gorda SCM (SGSCM) declara el compromiso de la compañía respecto al cumplimiento irrestricto de la legislación vigente y la adopción de estándares reconocidos en derechos humanos y medio ambiente para promover una conducta empresarial responsable en toda su cadena de suministro. Además, establece el marco regulatorio de los procesos de compras de bienes y servicios, administración de contratos, gestión de proveedores, gestión de inventarios, bodegas, logística y excelencia en la cadena de suministro gestionados por la Vicepresidencia de Supply Chain (VPSC), a fin de que sean ejecutados de manera íntegra y consistente para alcanzar los objetivos y metas de la compañía.

Contactos claves

Sandra Montiel - Vicepresidente de Supply Chain

Patricia Marey - Gerente Comercial Supply Chain

Juan Castillo - Gerente Operativo Supply Chain

Alberto Kunstmann - Superintendente de Supply Chain Excellence

Claudio Villagrán - Superintendente Abastecimiento, Desarrollo y Energía

Información de control de documento

Versión	Fecha Publicación	Preparada por	Revisada por	Aprobada por	
2	11,11,2024	Alberto Kunstmann Superintendente Supply Chain Excellence	Patricia Marey Gerente Comercial Supply Chain	Tomasz Piwowarczyk Gerente General	DocuSigned by:  CA61962DEB814ED...
			Juan Castillo Gerente Operativo Supply Chain	Sandra Montiel Vicepresidente de Supply Chain	DocuSigned by:  BE5FF924A9F541D...
			Claudio Villagrán Superintendente Abastecimiento, Desarrollo y Energía		



Tabla de contenido

A. Objetivos	3
B. Alcance.....	3
C. Responsabilidades	3
Vicepresidente de Supply Chain.....	3
Vicepresidentes, Gerentes y Superintendentes de otras áreas de la Compañía	3
Gerentes de la Vicepresidencia de Supply Chain	3
Superintendentes de la Vicepresidencia de Supply Chain.....	4
Jefes de la Vicepresidencia de Supply Chain	4
Proveedores.....	4
D. Definiciones	4
E. Declaraciones.....	6
Ejes de la Política	6
Código de Conducta y Ética Empresarial.....	7
Gobernanza y Segregación de funciones	7
Segregación de Responsabilidades	7
Sistema Integrado de Gestión de Negocios (SIGN).....	9
F. Referencias	9
G. Excepciones.....	9
H. Sanciones	9
I. Anexos.....	9



A. Objetivos

- A.01 Esta política establece las directrices para la gestión integral del abastecimiento, logística y contratos de SGSCM, enfocándose en la competitividad, continuidad operativa y cumplimiento de estándares para ESG (del inglés “Environment, Social and Governance”), reconociendo la responsabilidad de minimizar impactos adversos y alinear la conducta de los proveedores para promover la sostenibilidad, mejora continua y el valor compartido en las comunidades donde SGSCM opera. Se busca asegurar estos objetivos mediante una gestión ágil, sostenible e innovadora en la contratación de servicios y compra de bienes, que además permita optimizar costos, tiempo y calidad. Asimismo, compromete la adopción de principios de integridad, respeto por los derechos humanos y laborales, y protección del medio ambiente en toda la cadena de suministro.

B. Alcance

- B.01 La Política de Cadena de Suministro Responsable aplica para todos empleados de SGSCM, así como a proveedores, contratistas y empresas relacionadas que participen en los procesos comerciales y operacionales de SGSCM.

C. Responsabilidades

Vicepresidente de Supply Chain

- C.01 Facilitar los recursos necesarios para mantener la Política actualizada según las necesidades y objetivos de SGSCM.
- C.02 Activar el comité para aplicar cambios en la Política. El comité estará constituido por los reportes directos del VPSC.
- C.03 Presentar la Política actualizada para la revisión y aprobación del Gerente General.
- C.04 Velar por la aplicación y cumplimiento de la Política.

Vicepresidentes, Gerentes y Superintendentes de otras áreas de la Compañía

- C.05 Conocer y respetar los lineamientos de la política, comunicándolos a los equipos y reportando problemas que afecten la fluidez y la integridad de los procesos; asegurar el cumplimiento de la política en sus áreas y proporcionar, cuando les sea solicitado, información relevante sobre los proveedores de bienes y servicios a requerir, para la elaboración del presupuesto de la compañía y la gestión de compras y contratos considerando los aspectos de ESG adoptados por la compañía.

Gerentes de la Vicepresidencia de Supply Chain

- C.06 Apoyar, difundir y monitorear el cumplimiento de esta política.
- C.07 Evaluar regularmente la aplicabilidad de las directrices presentadas, facilitando los recursos necesarios para mantenerlas actualizadas, tanto para el funcionamiento y estructura de la Compañía, como también para el mercado de proveedores.



- C.08 Promover y obtener compromiso del cumplimiento de la política de todos los involucrados en los procesos de la cadena de suministro.
- C.09 Responder consultas sobre excepciones a esta política u otras materias relacionadas con su alcance.

Superintendentes de la Vicepresidencia de Supply Chain

- C.10 Supervisar la aplicación de esta Política en todos los procesos administrados, identificando oportunidades que la simplifiquen y mejoren su aplicabilidad, como también, distinguir e identificar las potenciales brechas de cumplimiento.
- C.11 Asegurar conocimiento de la política y promover la participación en la certificación Contract Owner Training, de todos los administradores operativos de contratos.

Jefes de la Vicepresidencia de Supply Chain

- C.12 Liderar y desarrollar las tareas y funciones propias y de los equipos según las directrices de la política, garantizando la integración coherente de otras políticas y procedimientos vinculado, para evitar inconsistencias y asegurar que los procedimientos bajo su administración se desarrollen alineados con esta política.

Proveedores

- C.13 Todos los proveedores de SGSCM están obligados a cumplir esta política, lo que incluye el compromiso de respetar los Derechos Humanos, proteger el medio ambiente y denunciar los eventuales incumplimientos a través de los canales establecidos para tal fin por SGSCM. Para ver más información referente a Proveedores, ver Anexo 1.

D. Definiciones

- D.01 **Área Usuaría o Gerencia Usuaría** – Se refiere a las áreas que manifiestan sus necesidades de bienes o servicios a la VPSC.
- D.02 **Asignación Directa** – Escenario donde se decide no realizar un proceso competitivo y adjudicar directamente la contratación de un servicio o compra de un bien a un proveedor seleccionado como resultado de una estrategia comercial.
- D.03 **Componente** – Parte, subsistema o equipo mecánico o eléctrico.
- D.04 **Contract Owner Training** – Certificación en temas relativos a Negocios y Administración de Contratos, organizada por la VPSC, para asegurar conocimientos mínimos de los Administradores Operativos de Contratos en gestión de contratos, así como las responsabilidades dentro del proceso.
- D.05 **Contratista o Proveedor** – Empresa que suministra Bienes o Servicios, permanentes o temporales, de acuerdo con los términos y condiciones pactados mediante un contrato.
- D.06 **Contrato** – Instrumento legal y documento físico – digital, que regula un acuerdo entre dos o más partes y que establece las especificaciones para la prestación de un servicio o el suministro de bienes materiales.



- D.07 **Cotización** – Declaración oficial de oferta de un proveedor, presentada generalmente en respuesta a una solicitud de cotización, para suministrar los bienes o servicios solicitados, a precios especificados y dentro de un período determinado. Una cotización también puede contener condiciones de venta, pago y garantías.
- D.08 **Derechos Humanos:** Derechos inherentes a todos los seres humanos, sin distinción alguna de raza, sexo, nacionalidad, origen étnico, lengua, religión o cualquier otra condición. Entre los derechos humanos se incluyen derechos de carácter civil, cultural, económico, político y social. Estos derechos corresponden a todas las personas, sin discriminación alguna.
- D.09 **Debida Diligencia:** En Derechos Humanos y medioambientales, es el proceso por el cual las empresas toman medidas necesarias y eficaces para identificar, prevenir, mitigar, rendir cuentas y responder por los impactos adversos de sus actividades o las de su cadena de valor, incluyendo filiales, subcontratistas, proveedores y otras relaciones económicas.
- D.10 **Encargado de Prevención de Delitos** – Se refiere a una persona responsable del modelo de prevención de delitos, designado por el consejo de propietarios de SGSCM, en virtud de la Ley 20.393.
- D.11 **ESG:** (Environment, Social, and Governance) es un conjunto de criterios que las empresas utilizan para gestionar su impacto ambiental, sus relaciones sociales y su gobernanza interna. Este enfoque asegura que las empresas generen valor económico de manera sostenible, positiva y responsable.
- D.12 **Factura** – Documento tributario emitido, mediante el cual se solicita el pago correspondiente a la venta/suministro de bien o servicio provisto por la parte vendedora a la compradora.
- D.13 **Ingeniero de Abastecimiento** – Representante del equipo de la Gerencia Comercial de Supply Chain encargado de generar los acuerdos comerciales con proveedores bajo el estándar definido en esta política, entregando y reforzando los lineamientos y formatos definidos en los distintos documentos contractuales que forman parte integral de nuestros contratos y certificados que exige SGSCM.
- D.14 **JD Edwards** – Sistema de Planificación de Recursos (ERP) de SGSCM.
- D.15 **Licitación** – Acto de subastar o someter a concurso contratos de servicios o aprovisionamiento de materiales a empresas proveedoras o contratistas con el propósito de obtener la mejor oferta posible ajustada a la especificación técnica y obteniendo las mejores condiciones comerciales.
- D.16 **Materiales o ítems** – Corresponde a aquellos elementos tangibles y almacenables, que la Compañía adquiere con el fin de utilizarlos en sus procesos productivos o para el mantenimiento de estos.
- D.17 **Oferta** – Propuesta comercial presentada por un proveedor.
- D.18 **OCDE:** Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos, es un foro único en el que los gobiernos trabajan conjuntamente para enfrentar los desafíos económicos, sociales y ambientales de la globalización.
- D.19 **Solicitud de Sourcing** – Requerimiento interno por bienes y servicios, que determina el alcance del requerimiento e inicia la generación de una OC, contrato.
- D.20 **SIGN (Sistema Integrado de Gestión de Negocios)** – Sistema compuesto por varias soluciones SAP Ariba, dedicado a la gestión integral de solicitudes de sourcing, licitaciones, creación de contratos, modificaciones, y gestión de Estados de Pago.



- D.21 **Trabajador o Trabajadores** – Toda persona natural, que preste servicios personales, intelectuales o materiales bajo dependencia o subordinación, en virtud de un contrato de trabajo con SGSCM.
- D.22 **Transacciones Intercompañía** – Transacciones entre dueños de SGSCM, o las compañías relacionadas a los dueños, y SGSCM.

E. Declaraciones

- E.01 Los principios contenidos en esta Política están alineados con la misión, visión y valores de SGSCM.
- E.02 Es de alto interés para la VPSC, promover el conocimiento de los siguientes principios y su directa aplicación entre sus trabajadores, clientes y proveedores y contratistas, en lo que respecta a:

Ejes de la Política

- E.03 Esta Política de Cadena de Suministro Responsable está basada en directrices internacionales reconocidas, como la Guía de Debida Diligencia de la OCDE para Cadenas de Suministro Responsables.
- E.04 **Debida diligencia en la cadena de suministro:** Implementación de un proceso sistemático para la identificación, mitigación, prevención, monitoreo, comunicación y reparación de impactos adversos actuales y potenciales de los proveedores sobre los derechos humanos y el medio ambiente.
- SGSCM lleva a cabo un proceso dinámico y periódico de gestión de riesgos e impactos adversos, capaz de identificar, mitigar, prevenir, monitorear, comunicar y reparar impactos adversos, ya sean: causados por la compañía, a los cuales la compañía haya contribuido o a los cuales esté vinculada a través de su cadena de suministro. Este proceso incluye elementos de la debida diligencia en la cadena de suministro de proveedores, buscando trabajar en planes de acción conjuntos para minimizar riesgos e impactos hacia las partes interesadas.
 - Se han implementado procesos de selección y evaluación de proveedores, que incluyen criterios de ESG, monitoreo, auditorías, y asesoría con capacitación y sensibilización respecto de nuestras directrices y expectativas. Nuestro objetivo es asegurar el cumplimiento de nuestras políticas y trabajar conjuntamente con los proveedores para conformar una cadena de suministro responsable y orientarlos en caso de incumplimientos en lugar de excluirlos.
- E.05 **Mecanismo de quejas:** Implementación de mecanismos de presentación de quejas y de irregularidades con el fin de gestionar riesgos e impactos adversos.
- SGSCM ha implementado mecanismos de quejas e irregularidades para gestionar riesgos, responder a impactos adversos y aplicar nuestro enfoque de reparación en los casos pertinentes, demostrando nuestro compromiso con la integridad y la transparencia. Estos mismos mecanismos pueden ser utilizados para cualquier tema relacionado con el proceso de la Cadena de Suministros. Se cuenta con un sistema de gestión de denuncias: <https://secure.ethicspoint.com/domain/media/es/gui/46370/index.html> y un mecanismo de quejas gestionado por la Fiscalía General, Sustentabilidad y Asuntos Corporativos.



- Estos mecanismos, disponibles para trabajadores, proveedores y comunidades, son difundidos regularmente.
- Garantizamos la gestión diligente de los temas presentados, la confidencialidad y el anonimato de quienes utilicen estos mecanismos, sin represalias contra quienes presenten quejas de buena fe. Invitamos a nuestros proveedores a utilizar y promover estos mecanismos.
- **Compromiso con las comunidades y otras partes interesadas locales:** SGSCM ha implementado una gobernanza de los aspectos de ESG en su cadena de suministro. Reconocemos a las comunidades locales como actores clave y nos comprometemos a apoyar su desarrollo socioeconómico y minimizar los impactos adversos, especialmente en grupos vulnerables. Fomentamos el diálogo y la participación comunitaria en la toma de decisiones, y esperamos que nuestros proveedores compartan este compromiso y busquen una interacción armónica y sostenible con las partes interesadas.

E.06 **Expectativas en el relacionamiento con proveedores:** Sierra Gorda SCM detalla y declara sus expectativas a través del anexo 1 de la presente Política.

Código de Conducta y Ética Empresarial

E.07 El desempeño y conducta de todas las áreas, trabajadores, proveedores de SGSCM está sujeto al Código de Conducta y Ética Empresarial de SGSCM, incluyendo todos los actores y actividades relacionadas con la cadena de suministros.

Gobernanza y Segregación de funciones

E.08 La Vicepresidencia de Supply Chain ha establecido una gobernanza para sus procesos a fin de contribuir a la transparencia, y claridad de sus actividades. Dicha gobernanza también aplica a los procesos relacionados con los proveedores mediante la segregación de funciones, responsabilidades y la operación del Sistema Integrado de Gestión de Negocios (SIGN).

Segregación de Responsabilidades

E.09 Existirá una segregación definida de responsabilidades para facilitar el control y transparencia de los procesos de contratación y administración de aprovisionamiento de bienes y servicios.

E.10 Se deberá asegurar que exista un grado de segregación adecuada entre las etapas de contratación y administración de servicios y suministros de bienes con otras áreas de la compañía. Las etapas del proceso en las cuales debe existir segregación de funciones son:

- Requerimiento de contratación para servicios y suministro de bienes.
- Licitación /Asignación Directa / Negociación / Contratación de servicios y suministro de bienes.
- Administración de los contratos, esto incluye la gestión comercial durante el ciclo de vida de los servicios y bienes contratados y el cierre del contrato, cuando sea requerido.
- Gestión de proveedores.
- Aprobaciones de contratación y de pagos.



- Contabilización y pago de facturas.
- E.11 La requisición de bienes o servicios es de responsabilidad de los usuarios de las áreas, incluyendo alcance, especificaciones y presupuesto, sin embargo, el proceso de licitación, asignación directa, negociación y contratación de los bienes y/o servicios es de responsabilidad de la VPSC.
- E.12 Clientes internos estarán autorizados a realizar cotizaciones referenciales, sin iniciar un proceso de negociación de ofertas, para efectos de elaboración de Budget de sus requerimientos.
- E.13 Se deberá asegurar que exista un grado de segregación adecuada entre las etapas de administración de contratos operativos de logística y administración de materiales con otras áreas de la compañía. Las etapas del proceso en las cuales debe existir segregación de funciones son:
- Logística de Entrada.
 - Logística de Salida.
 - Administración del inventario de la compañía.
 - Almacenamiento y despacho de materiales desde bodegas.
- E.14 La logística de entrada de bienes catalogados o cargos directo es administrada por la VPSC en términos de consolidación de materiales en bodegas del operador logístico y despacho hacia faena. Sin embargo, las solicitudes de transportes especiales como retornos desde faena a proveedores, incluyendo retiros de componentes en calidad de reparables o sobredimensionados son de responsabilidad del usuario final.
- E.15 La administración de insumos estratégicos será responsabilidad de la VPSC en términos de logística de suministro, manteniendo los niveles óptimos de inventario para no afectar la continuidad operacional de la compañía. A su vez, el usuario final que requiere, para su proceso productivo estos suministros, es el responsable de generar una orden de trabajo, para solicitar los insumos estratégicos y formalizar su consumo en el ERP de SGSCM.
- E.16 La VPSC es responsable de almacenar y custodiar el suministro de combustible en faena además de administrar el contrato operativamente para asegurar el abastecimiento de equipos móviles que operan en la compañía, esto soportado en la Política de Combustible SG-GSUP-SAMA-POL-001-REV.0
- E.17 Para la gestión operativa de Logística de Salida es la VPSC la responsable de asegurar los recursos necesarios para ejecutar las actividades inherentes al transporte del Concentrado de cobre y Molibdeno en camiones y tren de manera de cumplir el programa de transporte según el plan de ventas. La Superintendencia de Aseguramiento de calidad y el área de Marketing de KGHM son los responsables de entregar la planificación de ventas del producto final.
- E.18 La VPSC es responsable de establecer los lineamientos para la administración óptima del inventario de la compañía, generando las bases desde el proceso de catalogación y reposición de la cantidad óptima de bienes, velando por el correcto uso de los recursos de la compañía que son requeridos por las áreas usuarias, apegados a lo indicado en la Política de Inventario SG-GSUP-SCTR-POL-001-REV.2.
- E.19 Respecto de la clasificación de obsoletos de ítems catalogados, la VPSC es responsable de dar cumplimiento a lo indicado en la Política de Tratamientos de Obsoletos SG-VPSF-GCON-POL-005.



- E.20 La VPSC debe asegurar el cumplimiento de los procesos asociados a la operación de Bodega, que buscan resguardar y administrar los bienes catalogados, para que estos estén en condiciones cuando el usuario final lo requiera a través de solicitudes de Ordenes de trabajo.
- E.21 La VPSC debe asegurar el cumplimiento de las normativas legales vigentes para el tratamiento de los bienes enajenables controlando y monitoreando los contratos asociados a esta actividad, a su vez, las áreas usuarias deben disponer de los bienes enajenables bajo los estándares establecidos en los procedimientos.

Sistema Integrado de Gestión de Negocios (SIGN)

- E.22 La VPSC ha definido, para la gestión y formalización de procesos de formación comercial, la herramienta entregada por SAP Ariba, como único canal formal para estos fines, donde su customización a las necesidades de la Compañía da origen a nuestro Sistema Integrado de Gestión de Negocios (SIGN).

F. Referencias

- F.01 Código de Conducta y ética empresarial SG-GLEG-SLEG-POLI-005.

G. Excepciones

No Aplica.

H. Sanciones

- A.01 Cualquier falta a esta Política deberá ser reportada al área dueña de la Política o a través de Canal de Denuncias de SGSCM.
- Dirección de Intranet / Internet: sierragorda.ethicspoint.com.
 - Línea telefónica: 800-225-228 / 800-360-312 / 800-800-288. Al acceder a la llamada, marque 855-840-0090.
 - Correo de consulta: etica@sgscm.cl.
- A.02 Todas las reglas contenidas en la presente Política deberán ser plenamente aplicadas por los trabajadores y proveedores de SGSCM. Dado lo anterior, frente a la infracción de algunas de ellas y en consideración de la gravedad de los hechos, se aplicarán las medidas y sanciones pertinentes.

I. Anexos

Anexo 1 Declaración de expectativas en el relacionamiento con proveedores.



Fin de la Política

Confidencialidad

Esta Política es propiedad de Sierra Gorda SCM. Su distribución se limita estrictamente a sus empleados, proveedores, contratistas y clientes. Debe ser manejada con el debido cuidado y no debe ser revelada a otros más allá de las partes mencionadas anteriormente sin previa autorización dada por escrito por la Administración de Sierra Gorda SCM. Se espera que toda persona que tenga acceso a este documento cumpla con su confidencialidad. Todos los derechos reservados. Las copias impresas son consideradas no controladas.





Anexo 1

Expectativas De SGSCM en el relacionamiento con proveedores

Cumplimiento Legal Y Regulatorio

- I.01 SGSCM espera que sus proveedores cumplan todas las leyes, regulaciones y normativas nacionales e internacionales aplicables a nuestras operaciones mineras y a la cadena de suministro. Si bien la responsabilidad de cumplimiento recae en el proveedor, SGSCM procurará estar en contacto regular con el proveedor, compartir información relevante de cambios significativos en la legislación exigibles a los proveedores y apoyar en la detección de desviaciones en este ámbito.

Integridad Empresarial

- I.02 SGSCM cuenta con un Código de integridad empresarial y ética con altos estándares que constituye la guía en relación con la conducta esperada de todos quienes trabajan en la organización y tienen relación con ella. SGSCM, en su esfuerzo por fomentar la transparencia y la rendición de cuentas de sus actividades, insta a sus proveedores a adoptar altos estándares de integridad y ética en todas sus actividades y a tomar medidas para identificar, evaluar, gestionar y mitigar eficazmente los riesgos de corrupción, cohecho, lavado de activos y prácticas anticompetitivas, entre otros.

Seguridad

- I.03 SGSCM promueve activamente la seguridad en sus colaboradores y proveedores. Los proveedores deben garantizar la seguridad en sus equipos de trabajo y de las personas que trabajan con SGSCM, lo mencionado, con foco en mejora continua, garantizando interrumpir trabajos inseguros, procurar notificar riesgos e incidentes fomentando el intercambio de información que impulse a mejorar resultados. Los proveedores deberán proporcionar:
- Instalaciones de trabajo seguras y salubres en línea con ello controles adecuados para proteger a los colaboradores de riesgos relacionados con el trabajo y peligros previstos en el lugar de trabajo.
 - Colaboradores con formación adecuada, capacitados en ámbitos de salud y seguridad.
 - Cuando corresponda, garantizar alojamiento seguro y limpio que responda ante las necesidades básicas de los colaboradores.
 - Proceso de evaluación de riesgos en su cadena de suministro a fin de identificar y mitigar riesgos.

Respeto Por Los Derechos Humanos

- I.04 SGSCM tiene una Política de Derechos Humanos que establece las directrices para la empresa de acuerdo con los principios establecidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos, los Principios Rectores sobre Empresas y Derechos Humanos



de las Naciones Unidas y otros instrumentos específicos aplicables, como los Principios Voluntarios de Seguridad y Derechos Humanos orientados a las empresas de protección industrial. Lo anterior también se aplica al trato e interacción con individuos y grupos de defensores de los derechos humanos y el medio ambiente, a quienes identificamos como personas o grupos que actúan por medios pacíficos en la promoción y protección de dichos temas.

I.05 Tal como SGSCM se compromete a respetar y promover los derechos humanos, la compañía aspira a que este compromiso se extienda a lo largo de su cadena de suministro, lo que incluye implementar medidas para:

- a) **Prácticas Laborales justas:** SGSCM respeta los derechos humanos, derechos laborales y la dignidad de las personas; por ende, fomenta un entorno de prácticas laborales justas y prohíbe en la organización y en sus proveedores, todo tipo de acciones que atenten contra la integridad física y psicológica de las personas con las que interactuamos directa o indirectamente. Específicamente, se prohíbe todo tipo de castigos, medidas disciplinarias fuera del marco establecido por la legislación chilena y cualquier otro tipo de conducta violenta y coercitiva, lo que incluye intimidación, gestos y lenguaje ofensivo y amenazador.
- b) **Trabajo infantil y trabajo forzado:** SGSCM rechaza y prohíbe toda forma de trabajo infantil y todo tipo de explotación, como la esclavitud, la servidumbre por deudas, el trabajo forzado u obligatorio, según lo establecido en la legislación chilena y en los convenios de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) aplicables.
- c) **Horas de trabajo y remuneraciones:** SGSCM se compromete a respetar la estricta legislación chilena en torno a horario de trabajo, remuneraciones y otras condiciones de empleo y declara adherir a mejores prácticas internacionales relacionadas, junto con hacer sus mejores esfuerzos por garantizar el cumplimiento dentro de su cadena de suministro.
- d) **Libertad sindical y derecho a la negociación colectiva:** SGSCM respeta el derecho de sus trabajadores a la afiliación sindical y a la negociación colectiva y confía en que sus proveedores garanticen el ejercicio de estos derechos entre sus trabajadores.
- e) **Discriminación y acoso:** SGSCM no tolera ningún tipo de discriminación ni prácticas abusivas, lo que incluye el acoso en todas sus formas. En la compañía promovemos un ambiente de trabajo en el que no se discrimina a las personas en función de sus atributos personales, tales como la raza, edad, origen étnico, nacionalidad, orientación sexual, religión, opinión política, discapacidad física, embarazo, lactancia materna o responsabilidades familiares, entre otros.
- f) **Diversidad, equidad e inclusión:** SGSCM promueve un entorno laboral que respeta la diversidad, fomenta la equidad y la inclusión de sus trabajadores y en los territorios donde nos desenvolvemos. Esto implica aplicar los mismos principios en la interacción con nuestras comunidades y en la relación con nuestros proveedores; por consiguiente, nuestros proveedores deben acatar la legislación aplicable, contar con políticas y estándares relativos a la diversidad, equidad e inclusión, garantizando mecanismos de gestión de reclamos transparente, para que todas las partes interesadas puedan realizar denuncias de forma justa y se realicen las investigaciones sobre los reclamos de manera imparcial.
- g) **Protección del medio ambiente:** En SGSCM nos esforzamos por minimizar el impacto ambiental de nuestras operaciones y promover prácticas sostenibles que protejan la biodiversidad y los ecosistemas locales. Adherimos a iniciativas internacionales como el Acuerdo de París y hemos implementado medidas concretas como la reducción de emisiones de efecto invernadero, implementación de estrategias de gestión de residuos y economía circular. Esperamos que nuestros proveedores se sumen a nuestros principios, directrices e iniciativas en pro de la protección del medio ambiente y en



nuestra intención por “satisfacer las necesidades del presente sin comprometer la capacidad de las futuras generaciones para satisfacer las propias”.

- h) **Protección de privacidad de información:** SGSCM promueve la protección de información y datos, es crucial que el proveedor garantice:
- Gestión de la seguridad informática, la protección de datos y privacidad de información personal de acuerdo con las leyes y regulaciones vigentes.
 - Demostrar compromiso permanente, con la gestión de los riesgos relativos a la seguridad informática y protección de datos.
- i) **Generar y mantener confianza con comunidades:** SGSCM y sus proveedores deben garantizar los acuerdos hacia las comunidades, manteniendo una comunicación periódica, abierta y honesta cumpliendo con los requerimientos relativos a:
- Derechos de los pueblos originarios.
 - Áreas ambientales.
 - Costumbres tradicionales y patrimonio cultural.
- j) **Interactuar a nombre SGSCM:** SGSCM rechaza que los proveedores actúen a nombre de SGSCM, lo mencionado, sin aprobación de la compañía.
- k) **Fraude, soborno y corrupción:** SGSCM prohíbe el fraude, soborno y corrupción en cualquiera de sus formas. Los proveedores no podrán generar conductas ilegales como fraude, robo, soborno, extorsión u otras conductas corruptas, además deberá informar a SGSCM cualquier conflicto de interés real o potencial.
- l) **Conflictos de interés:** SGSCM rechaza las acciones relacionadas con conflictos de interés, los proveedores deben asegurar que no existen intereses o actividades personales que puedan derivar en un conflicto de interés, cualquier duda respecto a ello se deberá exponer a SGSCM.