

Política de Cumplimiento Antisoborno y Corrupción y Guía de Interpretación

Febrero 2021



TABLA DE CONTENIDO

DECLARACIÓN DEL PRESIDENTE Y CEO	5
DECLARACIÓN DEL GENERAL COUNSEL.....	6
Parte 1	7
PROPÓSITO Y ALCANCE	7
QUIÉN ESTÁ CUBIERTO.....	7
DEFINICIONES Y CONCEPTOS IMPORTANTES	8
Parte 2	10
LA POLÍTICA.....	10
Parte 3	12
LA GUÍA DE INTERPRETACIÓN	12
OBLIGACIONES Y GASTOS DE NEGOCIOS PROHIBIDOS	12
A. Reglas Específicas Antisoborno y Corrupción que deben seguirse al tratar con Funcionarios Públicos	14
B. Los Pagos de Facilitación no están permitidos	15
C. Excepción de Extorsión y Coacción	15
GASTOS DE NEGOCIOS PERMITIDOS	16
A. Gastos de Viaje	16
B. Hospitalidad (Gastos de Regalo y Hospitalidad de Funcionarios Públicos).....	17
C. Contribuciones Políticas Corporativas.....	18
D. Contribuciones Políticas Personales.....	18
E. Donaciones Benéficas	19
F. Pagos a Líderes Indígenas	19
TERCEROS INTERMEDIARIOS.....	21
A. El uso o la participación de terceros intermediarios aumenta el riesgo de soborno y corrupción.....	21
B. Ejemplos de Intermediarios.....	21
C. Evaluación y Mitigación del Riesgo de Soborno y Corrupción de Terceros.....	22
D. Pagos a terceros.....	24
E. Empresas conjuntas y otras combinaciones de negocios	25
LLEVAR LIBROS Y REGISTROS PRECISOS	26
CAPACITACIÓN Y CUMPLIMIENTO	27
CUMPLIMIENTO	27
ASISTENCIA DE IMPLEMENTACIÓN	29
A. ¿Cuál es la <i>mejor</i> manera de obtener aclaraciones sobre esta Política y Guía de Interpretación o de Aprobar una Transacción?	29
B. ¿Cuál es el papel del Coordinador de Cumplimiento?	29

C. ¿Cómo puedo ponerme en contacto con el Coordinador de Cumplimiento?.....	29
Parte 4	30
APÉNDICES.....	30
APÉNDICE A - LÍNEA DIRECTA Y SITIO WEB DE ÉTICA	31
APÉNDICE B - INFORMACIÓN DE CONTACTO DE COORDINADORES DE CUMPLIMIENTO.....	32
APÉNDICE C - ESTÁNDARES DE REGALOS Y HOSPITALIDAD	33
APÉNDICE D - ESTÁNDARES DE FINANCIAMIENTO DE PARTICIPACIÓN INDÍGENA	35

DECLARACIÓN DEL PRESIDENTE Y CEO

Nuestro Código de Ética afirma el compromiso de Teck de mantener elevados principios morales y éticos y especifica las normas básicas de comportamiento para quienes realizan negocios en su nombre. Si bien las prácticas de negocios de Teck deben ser coherentes con las prácticas comerciales y sociales de las comunidades en las que operamos, creemos que la honestidad es el estándar esencial de integridad en cualquier lugar. Así, aunque las costumbres locales pueden variar, las actividades de Teck deben basarse en la honestidad, la integridad, el respeto y el cumplimiento de todas las leyes aplicables, incluyendo aquellas leyes que prohíben el soborno y la corrupción.

El soborno y la corrupción son problemas globales importantes, que causan daños a las sociedades y a las personas en todo el mundo. Socavan la democracia y el Estado de Derecho, llevan a violaciones de derechos humanos, distorsionan mercados, erosionan la calidad de vida y permiten que florezcan el crimen organizado, el terrorismo y otras amenazas a la seguridad humana. Dada la naturaleza, la escala y el alcance geográfico de las actividades de Teck, es importante que abordemos el riesgo de soborno y corrupción para ayudar a proteger la posición financiera y la reputación de Teck.

Esta Política y Guía de Interpretación complementa el Código de Ética y refuerza el compromiso de Teck de trabajar contra el soborno en todas sus formas, incluidos los pagos corruptos a Funcionarios Públicos, así como también el soborno comercial, como lo son las comisiones ilegales y la manipulación de licitaciones.

Todos los ejecutivos y gerentes de Teck, así como también todo el personal que tenga contacto directo o indirecto con Funcionarios Públicos, deben estar plenamente familiarizados con esta Política y Guía de Interpretación y adherirse estrictamente a las prácticas que describe. También se debe informar a los empleados bajo su supervisión de estos requisitos y a monitorear su cumplimiento.

Esta Política y Guía de Interpretación también identifica las prácticas que podrían potencialmente infringir las Leyes Antisoborno; sin embargo, no pretende equiparle para que actúe como su propio asesor jurídico. En lugar de ello, le ayudará a reconocer cuándo necesita buscar asesoría del Departamento Legal de Teck.

Si tiene alguna duda sobre esta Política y Guía de Interpretación, deberá solicitar aclaraciones al Departamento Legal de Teck. El personal de Teck que tenga conocimiento de una sospecha de violación pasada, en curso o potencialmente futura de la ley canadiense aplicable o de cualquier otra Ley Antisoborno o de esta Política y Guía de Interpretación, debe reportar rápidamente dicha información a Peter Rozee, General Counsel. Estos informes de buena fe se tratarán sin recriminación y de forma estrictamente confidencial.

El Directorio y yo mismo esperamos que cada uno y cada una de ustedes preste cuidadosa atención a estos requisitos en el desempeño de sus funciones.

Don Lindsay
Presidente y Chief Executive Officer

DECLARACIÓN DEL GENERAL COUNSEL

La política de Teck es cumplir con la letra y el espíritu de las leyes antisoborno y anticorrupción de los países en los que hacemos negocios (colectivamente "**Leyes Antisoborno**"). Aunque las Leyes Antisoborno pueden variar en su alcance y severidad, la política de Teck es cumplir con los requisitos más estrictos. No existe excepción alguna a esta política y no puede ser comprometida o calificada por nadie que actúe para o en nombre de Teck o cualquiera de sus filiales y empresas asociadas en todo el mundo. Ninguna alegación de exigencia comercial, aumento de ventas o de utilidades, o de oportunidad comercial excusará la violación de esta Política y Guía de Interpretación. Esta afirmación se aplica independientemente de la aparente razonabilidad o justificación de dichos arreglos por motivos económicos o de otro tipo.

El soborno es la entrega o recepción de dinero o cualquier otra cosa de valor como incentivo o recompensa para obtener o promover nuevos negocios o para mantener los negocios que tenemos. La corrupción es el uso indebido de un cargo público o del poder para ganancia privada. El soborno puede adoptar muchas formas, tales como regalos y hospitalidad inapropiados, viajes, patrocinios, donaciones benéficas o políticas y pagos de facilitación o de "engrase". Además, un registro deficiente puede utilizarse para ocultar o facilitar el soborno.

El soborno, la corrupción y la falta de mantenimiento de libros y registros precisos son delitos que pueden dar lugar a graves sanciones penales para Teck y sus directores, funcionarios y empleados. Por ejemplo, en Canadá, la violación de la ley puede dar lugar a multas multimillonarias y a penas de prisión. El pago de un soborno a un Funcionario Público, por pequeño que sea, o cualquier otra forma de ofrecimiento o conducta inapropiada, puede dar lugar a sanciones que pueden ser muy desproporcionadas con respecto a la ventaja que se pretendía obtener.

Por todas estas razones, se espera que terceros que hacen negocios con nosotros se adhieran a las disposiciones contractuales que exigen la prevención del soborno y la corrupción, tanto Teck como todos los y las representantes de Teck tienen la obligación de mantener libros y registros adecuados y precisos. El no hacerlo podría tener por resultado el término de la relación de negocios.

Si una persona es condenada por una violación de la Ley Antisoborno, Teck no puede proteger a la persona de castigo alguno que el Tribunal le pueda imponer. Además, Teck no puede defender o indemnizar a persona alguna que viole intencionalmente o que ordene o permita a sabiendas que un subordinado viole una Ley Antisoborno. Además, cualquiera de estas personas será objeto de medidas disciplinarias por parte de Teck, incluido el posible despido.

Cada uno de nosotros debe estar alerta a las actividades que puedan dar lugar a problemas de soborno y corrupción, incluyendo tan solo la apariencia de soborno o corrupción. Cada uno de nosotros debe garantizar el cumplimiento de todas las Leyes Antisoborno en todos los tratos de Teck. Esta Política y Guía de Interpretación debería ayudarle a cumplir con esta obligación. Si hay alguna pregunta o área sobre la que no tenga certeza, le animo a que la plantee al Departamento Legal de Teck.

Peter Rozee
General Counsel -
Vicepresidente Senior de Asuntos Legales y
Comerciales

PROPÓSITO Y ALCANCE

Hemos adoptado esta Política y Guía de Interpretación para:

- reforzar la política de Teck de cumplir con todos los requisitos legales, tanto nacionales como extranjeros, aplicables al negocio de Teck,
- ayudarnos a protegerle a usted y a Teck del riesgo de Soborno y Corrupción, y
- mantener altos estándares legales y éticos, protegiendo así la reputación de Teck.

El Soborno y la Corrupción pueden tener lugar en el sector público o en el privado. Esta Política y Guía de Interpretación prohíbe ambas cosas, aunque hay que extremar las precauciones cuando se trata de Funcionarios Públicos.

Esta Política y Guía de Interpretación se basa en las Leyes Antisoborno que se aplican a Teck, a usted y a los terceros con los que se relaciona. Se aplica independientemente del lugar en el que se encuentre o en el que tenga lugar su conducta. Cuando los requisitos legales, incluidos los del país local en el que opera Teck, y los requisitos de esta Política y Guía de Interpretación difieren, deben cumplirse los requisitos más estrictos. El incumplimiento de esta Política y Guía de Interpretación y de las Leyes Antisoborno aplicables dará lugar a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido. Teck también, siempre que sea posible, se reserva el derecho de terminar las relaciones contractuales con cualquier tercero que trabaje con o para Teck si dicho tercero infringe esta Política y Guía de Interpretación, cualquier Ley Antisoborno o cualquier disposición contractual Antisoborno aplicable.

Esta Política y Guía de Interpretación ofrece información específica sobre Leyes Antisoborno y proporciona orientación general para cumplir con estas leyes. Se espera que usted se adhiera estrictamente a la política de Teck de cumplimiento de las Leyes Antisoborno y todas las demás leyes aplicables a las actividades de negocios de Teck. No es necesario que se convierta en un experto en Leyes Antisoborno. Sin embargo, se espera que usted se familiarice con las prohibiciones descritas en esta Política y Guía de Interpretación y que busque el asesoramiento del Departamento Legal de Teck siempre que se encuentre con una situación en la que crea de buena fe, o deba sospechar razonablemente, que puede existir un problema de soborno.

QUIÉN ESTÁ CUBIERTO

Esta Política y Guía de Interpretación se aplica a:

- (a) Teck y todas sus subsidiarias y empresas asociadas en todo el mundo, incluidas las empresas conjuntas en las que Teck tiene una participación de gestión o de control;
- (b) toda persona que trabaje en o con Teck, en cualquier nivel o grado, dondequiera que se encuentre, incluidos todos los empleados (ya sean permanentes, de plazo fijo o temporales), directores, o ejecutivos; y
- (c) terceros contratados por Teck, incluyendo agentes, distribuidores, proveedores de servicios, consultores, asesores, contratistas, presentadores y buscadores, corredores y *lobbistas* políticos.

DEFINICIONES Y CONCEPTOS IMPORTANTES

Para ayudarle a entender lo que se espera de usted y sus obligaciones en virtud de esta Política y Guía de Interpretación, debe familiarizarse con las siguientes definiciones y conceptos importantes. Si bien las definiciones no pretenden cubrir todas las situaciones que puedan surgir, deberían darle una muy buena idea de lo que Teck entiende por Soborno, Corrupción, Regalos y Hospitalidad y le ayudarán a entender e identificar a los individuos que son Funcionarios Públicos.

Leyes Antisoborno: significa, colectivamente, las leyes de los países en los que Teck realiza negocios que prohíben el soborno o la corrupción. Estas leyes incluyen el Código Penal de Canadá, la Ley de Corrupción de Funcionarios Públicos Extranjeros de Canadá, las leyes provinciales canadienses que prohíben sobornos, la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los EE.UU., los Códigos Penales de Perú y Chile, las leyes federales y estatales de Australia contra el soborno y la corrupción, la Ley de Justicia Penal (Delitos de Corrupción) de Irlanda, la Ley de Soborno del Reino Unido y las leyes aplicables de cualquier otro país en el que Teck realice negocios. Esta lista no pretende ser exhaustiva, sino ilustrar el alcance de las Leyes Antisoborno que afectan a todos los aspectos del negocio de Teck, independientemente de dónde opere.

Soborno: es el ofrecimiento, promesa o entrega de dinero, un beneficio o cualquier otra cosa de valor para influir en las decisiones oficiales o para obtener una ventaja comercial o de otro tipo. El soborno también puede producirse cuando una persona accede a una petición o solicitud de un Funcionario Público a cambio de ese dinero, beneficio o cualquier otra cosa de valor. El receptor de un soborno también puede estar en el sector privado. El soborno puede tener lugar cuando el pago u otro tipo de beneficio se realiza indirectamente a través de un tercero, como un agente, un socio comercial o un familiar. Otro término para referirse a un soborno es "propina" o "coima".

Corrupción: es el uso indebido de un cargo público o de un poder para obtener un beneficio privado; o el uso indebido del poder privado en relación con los negocios.

Regalos: incluye todos los regalos de productos, servicios, dinero en efectivo o equivalentes (como cheques, cheques de viaje, tarjetas de regalo, certificados de regalo, vales, préstamos y acciones) y todas las cortesías comerciales, gratificaciones, descuentos, favores, gastos promocionales y otras cosas de valor por las que el receptor no paga el valor justo.

Hospitalidad: incluye todas las comidas, bebidas, espectáculos, actividades recreativas (como entradas o invitaciones a eventos deportivos o culturales), viajes, alojamiento (como estadías en hoteles) y otras formas de hospitalidad que tienen valor y por las que el receptor no paga el valor justo. La hospitalidad también incluye el reembolso de los gastos de promoción, como los gastos de viaje y alojamiento que están relacionados con la promoción, demostración o explicación de los negocios de Teck.

Sector Público: significa:

- (a) cualquier gobierno nacional de cualquier país o territorio y sus unidades o subdivisiones descentralizadas (tales como un gobierno estatal, provincial, local o municipal);
- (b) cualquier rama u organismo público de cualquier gobierno nacional, estatal, provincial, local o municipal (como una autoridad policial, militar, judicial o de salud pública);

- (c) cualquier otra agencia u organización pública (como una agencia reguladora, una bolsa o una autoridad de cotización);
- (d) cualquier empresa gubernamental (como una compañía petrolera estatal o un fondo soberano); o
- (e) cualquier organización internacional pública (como el Banco Mundial o la ONU), organización no gubernamental (ONG), partido político o institución benéfica.

Funcionarios Públicos: son personas que ocupan cargos o ejercen funciones en el Sector Público (gobierno o cuasi gobierno), incluyendo, pero no limitándose, a:

- (a) personas (ya sean elegidas o designadas) que ocupan cargos de cualquier tipo (como legislativos, administrativos, militares o judiciales) en cualquier gobierno de cualquier país, estado, provincia o territorio;
- (b) personas que ejercen una función pública para o en nombre de cualquier rama de cualquier gobierno u organismo público nacional, estatal, provincial, local o municipal (como la policía, profesionales de la salud, jueces, jefes de departamento, trabajadores municipales y otros funcionarios públicos);
- (c) funcionarios, empleados o representantes de cualquier empresa gubernamental (como una empresa estatal de petróleo o de servicios públicos, o un fondo soberano), organización internacional pública (como el Banco Mundial o la ONU), organización no gubernamental, organismo regulador, bolsa o autoridad de cotización; y
- (d) políticos, candidatos políticos o empleados de cualquier partido político.

Ejecutivos, empleados o representantes de una organización benéfica pueden ser Funcionarios Públicos si son personas enumeradas en las letras (a) a (d) anteriores o si la organización benéfica en la que trabajan actúa en beneficio de Funcionarios Públicos o bajo su control. También pueden ser Funcionarios Públicos si la organización benéfica está vinculada o adscrita al Sector Público.

De manera más general, para propósitos de esta Política y Guía de Interpretación, también se consideran Funcionarios Públicos quienes actúan en nombre de las personas o entidades mencionadas anteriormente. Según algunas Leyes Antisoborno, los líderes y las personas que actúan en nombre de comunidades indígenas, como los jefes de las comunidades indígenas de Canadá, pueden ser considerados Funcionarios Públicos. En consecuencia, para propósitos de esta Guía de Política e Interpretación, esas personas también son tratadas como Funcionarios Públicos.

Si tiene alguna duda sobre quién es un Funcionario Público, debe consultar al Coordinador de Cumplimiento de esta Política. Si no tiene certeza, siempre es mejor suponer que alguien es un Funcionario Público.

Parte 2

LA POLÍTICA

Siempre que actúe en nombre de Teck, deberá respetar las siguientes reglas fundamentales.

- Debe cumplir siempre con las Leyes Antisoborno.
- Se prohíbe estrictamente el uso de fondos, activos o personal de Teck para cualquier propósito ilegal, impropio o poco ético.
- Nunca debe ofrecer, dar o prometer ningún tipo de Regalo u Hospitalidad a nadie con la intención de obtener, avanzar o retener indebidamente cualquier negocio o cualquier otra ventaja. Esto se aplica a todos los tratos comerciales con el Sector Público (como con Funcionarios Públicos o sus familiares) o el sector privado y ya sea si el Regalo o la Hospitalidad se dan directa o indirectamente a través de agentes o representantes.
- Siempre debe extremar precauciones cuando se trata de Funcionarios Públicos.
- Siempre se debe actuar con la debida diligencia cuando se contrate a terceros para determinar si dicha contratación podría percibirse como la concesión de un beneficio directo o indirecto a un Funcionario Público (incluidas las personas que actúan en nombre de comunidades indígenas).
- Nunca puede recibir un Regalo u Hospitalidad de un tercero como recompensa por algo dado a cambio o para hacer algo que sea ilegal o impropio.
- Usted no puede pagar ninguna Hospitalidad de negocios ni dar ningún Regalo a Funcionarios Públicos a menos que obtenga cualquier aprobación previa contemplada en los Estándares de Regalos y Hospitalidad de Teck, adjuntos como Apéndice C. Esto también se aplica al reembolso de gastos de viaje de cualquier Funcionario Público. También está estrictamente prohibido el pago de viáticos a cualquier Funcionario Público.
- No puede contratar a un consultor, agente o intermediario para que actúe en nombre de Teck en sus relaciones con el Sector Público hasta que se haya realizado la debida diligencia.
- No debe realizar ningún pago a Funcionarios Públicos, incluidos empleados gubernamentales de bajo nivel, para acelerar o garantizar la realización de una acción gubernamental rutinaria o necesaria (a veces denominados "pagos de facilitación"). La única excepción es cuando su salud, seguridad, libertad o propiedad se vean amenazadas si el pago no se hace, en cuyo caso debe reportar el pago rápidamente.
- Antes de realizar una contribución benéfica en nombre de Teck, debe: (a) evaluar y documentar por escrito si la contribución podría percibirse como la entrega, directa o indirecta, de algo de valor a un Funcionario Público como incentivo o recompensa para influir en una decisión que afecte a los negocios de Teck, incluyendo una evaluación de cualquier aprobación inminente, recientemente completada o razonablemente previsible u otros actos discrecionales que puedan ser (o puedan haber sido) solicitados al Funcionario Público con respecto a los negocios de Teck, y,

(b) si su evaluación indica la posibilidad de tal percepción, debe obtener la aprobación previa del Coordinador de Cumplimiento o del Coordinador Regional de Cumplimiento en el caso de donaciones fuera de Norteamérica.

- Nunca debe hacer contribuciones políticas en nombre de Teck. Como se establece en la Política de Contribuciones Políticas de Teck, usted no hará uso, en nombre de una empresa de Teck, de los recursos corporativos, incluidos los fondos, bienes, propiedades y/o servicios, con el fin de contribuir a: un partido político; una campaña para un cargo electo; un proceso de nominación para un partido político; una circunscripción política local; y/o cualquier individuo que se presente a las elecciones en cualquier nivel de gobierno en cualquier jurisdicción.
- Usted debe realizar entradas precisas y completas en los libros y registros de Teck y debe seguir los procedimientos contables y controles internos de Teck. Entradas falsas o engañosas están estrictamente prohibidas.

La violación de estas normas de conducta fundamentales pone a Teck y a usted en riesgo de violar las Leyes Antisoborno, lo cual es un delito penal. Esto puede dar lugar a fuertes multas contra Teck y contra usted. También puede recibir una condena de cárcel.

Si bien las reglas fundamentales expuestas anteriormente proporcionan una orientación general sobre cómo evitar conductas potencialmente indebidas, cada jurisdicción en la que opera Teck tiene sus propias leyes antisoborno, incluidas las leyes que regulan las actividades de lobby, que pueden incluir formalidades específicas de la jurisdicción, tales como requisitos de registro. Antes de interactuar con cualquier Funcionario Público, se requiere que usted se familiarice con dichas Leyes Antisoborno, y un miembro del Departamento Legal o del Departamento de Asuntos Gubernamentales de Teck puede ayudarle a hacerlo.

Parte 3

LA GUÍA DE INTERPRETACIÓN

OBLIGACIONES Y GASTOS DE NEGOCIOS PROHIBIDOS

Nunca debe hacer un pago, regalo u hospitalidad a nadie, independientemente de quién sea o dónde esté, e independientemente de que lo haga usted mismo o a través de otra persona, si hacerlo equivale o podría percibirse como un Soborno. Esto significa que usted no debe:

- (a) ofrecer, dar o autorizar cualquier gasto, ya sea por Regalos, Hospitalidad o cualquier otro beneficio de cualquier tipo destinado a:
 - retener, promover u obtener indebidamente cualquier negocio, ya sea existente o nuevo, o
 - inducir a la persona a hacer algo indebido como, por ejemplo, no tomar una decisión cuando debería hacerlo, tomar una decisión que no debería tomar o tratar de influir en otra persona para que tome una decisión cuando no debería hacerlo; o
- (b) autorizar, dirigir, aprobar o condonar dicha conducta por parte de cualquier otro personal de Teck o cualquiera de sus socios comerciales.

Estos son actos indebidos. Nunca debe cometer un acto indebido, aunque beneficie a Teck. Los actos indebidos no siempre son evidentes. Pueden incluir la provisión de:

- Hospitalidad o viajes no relacionados con un propósito de negocios legítimo;
- Regalos de lujo;
- préstamos personales;
- “propinas” o “coimas”;
- donaciones benéficas o contribuciones políticas si son exigidas por Funcionarios Públicos como condición para hacer negocios o fuertemente alentadas por ellos, particularmente si el Funcionario Público está conectado directa o indirectamente (como a través de un pariente) con la organización benéfica o política; y
- empleo u otros beneficios a familiares de Funcionarios Públicos.

Los siguientes son ejemplos de pagos, Regalos u Hospitalidad directamente a Funcionarios Públicos o indirectamente a quienes actúan en su nombre que nunca deben realizarse:

- un pago, un Regalo o una Hospitalidad para evitar una multa o un impuesto;
- un pago, un Regalo o una Hospitalidad para influir en la decisión de un funcionario de expedir una licencia o un permiso;
- un pago, un Regalo o una Hospitalidad para garantizar una resolución zonal favorable;

- un pago, un Regalo o una Hospitalidad para influir en la adjudicación de un contrato gubernamental;
- un pago, un Regalo o una Hospitalidad a un legislador para apoyar una legislación preferente; y
- un pago, un Regalo o una Hospitalidad a un inspector gubernamental para que ignore normas de seguridad.

A. Reglas Específicas Antisoborno y Corrupción que deben seguirse al tratar con Funcionarios Públicos

Regla Número Uno:

Usted debe extremar precauciones cuando trate con Funcionarios Públicos. Esto significa que debe ser especialmente diligente para asegurarse de que nada de lo que está haciendo pueda enmarcarse o interpretarse como una oferta, promesa o autorización directa o indirecta para proporcionar cualquier pago, beneficio o cualquier otra cosa de valor a cualquier Funcionario Público en cualquier parte del mundo con el fin de influir en el Funcionario Público en el desempeño de sus funciones oficiales con la intención de obtener o retener negocios o una ventaja para Teck, para usted o para cualquier otra persona.

Regla Número Dos:

Al tratar con Funcionarios Públicos también se le puede pedir que haga un pago al Funcionario Público, a otro Funcionario Público o a un miembro de la familia del Funcionario Público para que hagan algo por Teck. Nunca debe concordar con ello. Nunca debe prometer o aceptar una solicitud o petición de un Funcionario Público o de cualquier persona que actúe en su nombre para proporcionarle cualquier Regalo u Hospitalidad o cualquier otra cosa de valor cuando sospeche que se está haciendo para inducir a Teck a actuar en violación de las Leyes Antisoborno y la Política y Guía de Interpretación de Teck. Debe informar inmediatamente de cualquier solicitud de este tipo al Coordinador de Cumplimiento.

Regla Número Tres:

Nunca debe actuar como intermediario de ningún tercero en ninguna de las actividades mencionadas anteriormente. Tampoco debe utilizar nunca a un intermediario (como un agente o representante) para hacer cualquiera de las cosas mencionadas anteriormente.

Los pagos en efectivo no son la única fuente de riesgo de Soborno y Corrupción en su interacción con Funcionarios Públicos. Las Leyes Antisoborno contemplan pagos en efectivo a Funcionarios Públicos, pero también cubren la entrega de cualquier cosa de valor, lo que significa que se puede cometer una infracción incluso sin proporcionar un pago en efectivo a un Funcionario Público. Las autoridades encargadas de hacer cumplir la ley podrían interpretar muchos aspectos de sus interacciones con un Funcionario Público como la entrega de un beneficio proporcionado para inducir al Funcionario Público a dar a Teck una ventaja indebida. Debemos tener cuidado de asegurar que en todos los tratos de Teck con Funcionarios Públicos no estemos buscando o parezca que estamos buscando una ventaja indebida, ya que incluso la apariencia de hacerlo podría poner tanto a usted como a Teck en riesgo de violar las Leyes Antisoborno.

Si está a punto de realizar un pago o proporcionar cualquier otra cosa de valor a un Funcionario Público, o se le pide que realice un pago o proporcione cualquier otra cosa de valor a un Funcionario Público, y tiene alguna duda sobre si dicha acción puede infringir alguna de estas reglas o, de forma más general, esta Política y Guía de Interpretación, debe ponerse en contacto con el Coordinador de Cumplimiento antes de realizar cualquier acción. El Coordinador de Cumplimiento llevará a cabo consultas internas, según corresponda, para responder a sus inquietudes.

B. Los Pagos de Facilitación no están permitidos

Un pago de facilitación suele ser un pequeño pago no oficial o Regalo, a menudo en efectivo, realizado para asegurar, facilitar o acelerar la realización, por parte de un funcionario público, de una acción o proceso gubernamental rutinario o necesario. Normalmente, la acción o el proceso en cuestión es uno que el Funcionario Público ya tiene la obligación de realizar y al que el pagador tiene un derecho legal o de otro tipo. Los pagos de facilitación también pueden denominarse pagos "facilitadores", "rápidos" o "de engrase".

Entre los ejemplos de acción gubernamental rutinaria se encuentran las acciones relacionadas con:

- (a) obtener licencias, permisos u otros documentos oficiales para poder hacer negocios en un país;
- (b) tramitar documentos gubernamentales, tales como visas para cruzar fronteras u órdenes de trabajo;
- (c) obtener permisos para el transporte de bienes a través de fronteras o el despacho de bienes en aduanas;
- (d) proporcionar acceso a la recolección de basuras, a servicios postales y al suministro de electricidad y agua; y
- (e) cargar y descargar mercancías y servicios de almacenamiento relacionados.

Dado que los pagos de facilitación son ilegales en muchos países y pueden dar lugar a graves sanciones, es importante reconocer cuándo se están exigiendo u ofreciendo. Los pagos de facilitación suelen ser entregados o solicitados por un individuo y no por una agencia gubernamental, departamento u otra organización. No hay una cantidad fija ni ofrecida ni exigida. El pago es oculto. No se emiten recibos.

A menos que su salud, seguridad, libertad o propiedad estén amenazadas (es decir, extorsión y coacción), como se describe a continuación, esta Política y Guía de Interpretación prohíbe los pagos de facilitación de cualquier tipo, incluso si son prácticas comerciales habituales en un país determinado. Lo hacemos por varias razones. Los pagos de facilitación son sobornos y son tratados como tales por Teck, independientemente del tamaño, los estándares locales o las normas culturales. Además, la política de Teck es seguir las Leyes Antisoborno más estrictas. Aunque los pagos de facilitación están actualmente permitidos por las Leyes Antisoborno de los Estados Unidos, están prohibidos en otros países, incluyendo Canadá. Además, la experiencia indica que cuando los empleados pueden decir que Teck tiene una política estricta contra los pagos de facilitación, las demandas de estos pagos pueden reducirse o eliminarse.

C. Excepción de Extorsión y Coacción

Si se enfrenta a una situación en la que le exigen un pago de facilitación y su salud, seguridad, libertad o propiedad están en peligro, puede sentir que no tiene otra alternativa que realizar el pago sin recibir la aprobación para protegerse. En estas circunstancias puede realizar estos pagos "por extorsión" o "bajo coacción". Debe reflejar con exactitud estos pagos en los registros de Teck e informar de las circunstancias del pago al General Counsel y al Coordinador de Cumplimiento tan pronto como sea posible. El General Counsel hará un informe formal de dichos pagos.

GASTOS DE NEGOCIOS PERMITIDOS

Como se describe a continuación, usted puede proporcionar ciertos Regalos u ofrecer Hospitalidad a Funcionarios Públicos en ciertas circunstancias si no violan esta Política y Guía de Interpretación o las Leyes Antisoborno aplicables. Estas situaciones son muy limitadas y pueden depender de las leyes locales de la jurisdicción en la que usted está haciendo negocios. En general, empleados de Teck sólo pueden hacer Regalos u ofrecer Hospitalidad que sean de valor modesto y sean gastos de negocios de buena fe directamente relacionados con la promoción, demostración o explicación de los negocios, productos o proyectos de Teck. A fin de garantizar su cumplimiento continuo y el de Teck con las Leyes Antisoborno, usted debe revisar esta Política y Guía de Interpretación en su totalidad, incluyendo los Estándares de Regalos y Hospitalidad, adjuntos como Apéndice C, antes de proporcionar cualquier pago, Regalo u Hospitalidad a un Funcionario Público o a cualquier persona que usted sepa o sospeche razonablemente que pueda remitir un pago o Regalo a un Funcionario Público. De acuerdo con estos Estándares, en la medida en que se permita un Regalo u oferta de Hospitalidad, en muchas circunstancias puede ser necesaria la aprobación previa por escrito del Coordinador de Cumplimiento. Todos estos gastos deben ser registrados con precisión en los libros y registros de Teck.

A continuación, se detallan las categorías de pagos que pueden estar permitidos:

A. Gastos de Viaje

Puede estar permitido reembolsar (o pagar) los gastos de viaje, incluidos el transporte, el alojamiento y las comidas relacionadas con el viaje, en las siguientes circunstancias:

- (a) Deben evitar cualquier apariencia o sugerencia de que se espera algo a cambio.
- (b) Queda estrictamente prohibido el pago de viáticos o de cualquier suma global para gastos de viaje.
- (c) Los gastos son para gastos razonables y legítimos incurridos por un Funcionario Público cuando empleados de Teck están promoviendo, explicando o demostrando los proyectos o productos de Teck a ellos, por ejemplo, pagando sus comidas mientras asisten a una visita a una faena de Teck. Los gastos suntuosos nunca son razonables.
- (d) Los gastos son para viajes y alojamiento usuales y razonables, por ejemplo, para que un Funcionario Público pueda visitar una operación de Teck. En el caso de estas visitas, deberá hacerse un esfuerzo razonable para obtener la aprobación por escrito del itinerario del Funcionario Público por parte de su supervisor o empleador. El ofrecimiento de dicha Hospitalidad a un cónyuge o familiar del Funcionario Público no será aceptable, salvo en circunstancias excepcionales y sólo con la aprobación por escrito del Coordinador de Cumplimiento.
- (e) Los gastos incurridos en viajes paralelos, excursiones o escalas que no estén directamente relacionados con un propósito comercial legítimo de Teck no pueden ser pagados o reembolsados por Teck.
- (f) El alojamiento pagado por Teck en beneficio de un Funcionario Público sólo puede cubrir los gastos de viaje realmente incurridos por el Funcionario Público durante el período de viaje directamente relacionado con un propósito comercial legítimo de Teck.

- (g) Por cierto, se puede permitir proporcionar una cortesía rutinaria de negocios, como los traslados del aeropuerto al hotel para una visita a faenas.

Los pagos relacionados con gastos de viaje legítimos deben registrarse con precisión en los registros de Teck. Además, el formulario de informe de gastos de Teck contiene una casilla que debe marcarse si el informe de gastos incluye gastos de viaje del gobierno.

B. Hospitalidad (Gastos de Regalo y Hospitalidad de Funcionarios Públicos)

La entrega de Regalos y Hospitalidad es una práctica normal de negocios, a menos que esté prohibida por la ley en el país en el que se ofrece. No obstante, los Regalos y la Hospitalidad nunca deben darse para obtener una ventaja indebida (por ejemplo, como un incentivo o para crear un sentido de obligación en el receptor para proporcionar un negocio o una ventaja comercial a cambio). Cuando se dan o se reciben por las razones equivocadas (o en las circunstancias equivocadas), los Regalos y la Hospitalidad pueden ser tratados como sobornos. Incluso cuando se dan por las razones correctas, los Regalos y la Hospitalidad pueden ser percibidos como sobornos.

Hay que extremar las precauciones cuando se trata de Funcionarios Públicos. Es más probable que los Regalos y la Hospitalidad que se dan a Funcionarios Públicos se hagan públicos o se comuniquen a departamentos gubernamentales y es más probable que las autoridades encargadas de hacer cumplir la ley los revisen más intensamente, lo que aumenta la probabilidad de que puedan considerarse sobornos. En algunos lugares, dar cualquier tipo de Regalo u Hospitalidad a Funcionarios Públicos va en contra de la ley. En otros lugares, está sujeto a reglas estrictas.

Suponiendo que los Regalos o la Hospitalidad no sean contrarios a la ley en el país en el que se pretenden proporcionar, se aplican los siguientes principios:

- (a) Los Regalos deben proporcionarse sólo como cortesía o muestra de consideración o estima y nunca a cambio de una ventaja comercial. Esto significa que cuando se da el Regalo, no debe crear ningún sentimiento de obligación en el receptor.
- (b) Los Regalos nunca deben ser en forma de dinero en efectivo o equivalentes y, por lo general, deben ser de "valor nominal". Se puede orientar teniendo en cuenta lo que es habitual en el país en el que se da. Por ejemplo, una modesta cesta de frutas para un Funcionario Público puede ser una cortesía tradicionalmente aceptada por las costumbres locales.
- (c) Cualquier Regalo u Hospitalidad debe proporcionarse de forma abierta y transparente.
- (d) Las Comidas y la Hospitalidad deben ser de buen gusto, razonables según las circunstancias y de valor modesto. Es útil tener en cuenta lo que hacen las empresas locales y ser consciente de las sensibilidades culturales.
- (e) La Hospitalidad debe estar directamente relacionada con un propósito comercial de Teck.
- (f) Cualquier Regalo u Hospitalidad debe estar permitido por la legislación canadiense o las leyes locales del país extranjero o las directrices del empleador del Funcionario Público. Por ejemplo, los Funcionarios Públicos canadienses no pueden aceptar entradas para eventos deportivos como regalo.

- (g) Cualquier Regalo u Hospitalidad debe ser registrado con precisión en los libros y registros de Teck.

Nunca debe tratar de evitar cualquier requisito en virtud de esta Política y Guía de Interpretación con respecto a cualquier Regalo, Hospitalidad u otro gasto promocional pagando personalmente por ello.

Para facilitar la provisión legítima de Regalos u Hospitalidad a Funcionarios Públicos, se requiere que usted cumpla con los Estándares de Regalos y Hospitalidad de Teck, que se adjuntan como Apéndice C, antes de que se pueda proporcionar cualquier Regalo u Hospitalidad. En casos en que los Estándares de Regalos y Hospitalidad establecen que se debe obtener la aprobación previa por escrito del Coordinador de Cumplimiento antes de proporcionar un Regalo, Hospitalidad u otro pago promocional, no debe realizar el Regalo o el pago hasta que haya recibido dicha aprobación por escrito.

Si no está seguro del valor exacto de cualquier Regalo u Hospitalidad, debe utilizar su sentido común para estimar el valor, y debe pecar de precavido cuando trate con Funcionarios Públicos. El formulario de informe de gastos de Teck contiene una casilla que debe marcarse si el informe de gastos incluye gastos de Regalos u Hospitalidad a Funcionarios Públicos.

C. Contribuciones Políticas Corporativas

Usted no debe hacer contribuciones o donaciones a partidos políticos, otras organizaciones políticas o candidatos electorales ni incurrir en ningún otro gasto político en nombre de Teck o utilizando los recursos financieros de Teck. Como se establece en la Política de Contribuciones Políticas de Teck, Teck no hace uso de recursos corporativos, incluyendo fondos, bienes, propiedades y/o servicios, con el propósito de contribuir a: un partido político, una campaña para un cargo electo, un proceso de nominación para un partido político, una circunscripción política local y/o cualquier candidato individual que se presente a una elección en cualquier nivel de gobierno. Esto incluye la prohibición de proporcionar patrocinios, donaciones de premios o comprar entradas para eventos como cenas, discursos o torneos de golf cuando dichos fondos constituyan en su totalidad, o en parte, una donación política. Esta política se aplica en todas las jurisdicciones.

D. Contribuciones Políticas Personales

La Política de Contribuciones Políticas de Teck prohíbe a directores, ejecutivos y empleados de Teck hacer contribuciones políticas a título personal, en diversas circunstancias. Usted no debe hacer una contribución política a título personal si al hacerlo contraviene la Política de Contribuciones Políticas. Incluso en circunstancias en las que la Política de Contribuciones Políticas no le prohíbe explícitamente hacer una contribución política a título personal, usted puede ponerse a sí mismo y a Teck en riesgo de violar las Leyes Antisoborno si una donación política personal podría verse como conectada con los negocios de Teck. Es importante ser consciente de esto cuando una decisión, por ejemplo, una licencia de exploración, está pendiente o acaba de ser emitida por un Funcionario Público u organismo del Sector Público que tiene un impacto en las operaciones de Teck. Por esta razón, si tiene contacto con Funcionarios Públicos o con el Sector Público en el curso de sus funciones, debe consultar con un miembro del Departamento Legal antes de hacer una donación política personal.

E. Donaciones Benéficas

Teck cree en la contribución a las comunidades en las que hace negocios. Usted puede hacer donaciones razonables a organizaciones benéficas en nombre de Teck si son legales bajo las leyes locales aplicables, no hay riesgo de que la donación pueda ser percibida como indebida y, si es requerido por esta Política y Guía de Interpretación como se establece a continuación, tras obtener la aprobación previa por escrito del Coordinador de Cumplimiento o Coordinador Regional de Cumplimiento. Antes de realizar cualquier donación benéfica, debe llevarse a cabo una debida diligencia legal razonable para asegurarse de que la donación no beneficia a un Funcionario Público ni al Sector Público, ni infringe esta Política y Guía de Interpretación. Puede producirse una infracción:

- (a) cuando la donación benéfica se ofrece con la intención de influir indebidamente en decisiones oficiales o para obtener una ventaja comercial o de otro tipo;
- (b) cuando una donación benéfica realizada en nombre de Teck sea solicitada por un Funcionario Público o se realice en beneficio de dicho Funcionario Público. Dicho beneficio surge cuando, por ejemplo, la organización benéfica es propiedad o está controlada por un Funcionario Público o un miembro de su familia; o
- (c) cuando la contribución benéfica debe realizarse como condición para recibir negocios u otros beneficios de una entidad del Sector Público.

Con el fin de demostrar la debida diligencia requerida, usted debe documentar por escrito su evaluación en cuanto a si una contribución particular podría ser percibida como la entrega, directa o indirectamente, de algo de valor a un Funcionario Público como un incentivo o recompensa para influir en una decisión que afecte a los negocios de Teck, incluyendo una evaluación de cualquier aprobación inminente, recientemente completada o razonablemente previsible u otros actos discrecionales que puedan ser (o puedan haber sido) solicitados al Funcionario Público o dentro de su control con respecto a los negocios de Teck. Si su evaluación indica la posibilidad de tal percepción, debe obtener la aprobación previa del Coordinador de Cumplimiento o del Coordinador Regional de Cumplimiento en el caso de donaciones fuera de Norteamérica. Además de la debida diligencia anterior, todas las donaciones deben seguir la Guía del Programa de Inversión Comunitaria de Teck, que prohíbe las donaciones que puedan beneficiar indebidamente a un Funcionario Público o, más generalmente, al Sector Público.

Esta Política y Guía de Interpretación no le impide realizar donaciones benéficas a título personal, a menos que dichas contribuciones estén prohibidas por la legislación local. Si bien Teck reconoce que las donaciones caritativas por parte de usted son una decisión personal y lo alienta a realizar las donaciones que considere apropiadas, Teck le pide que reconozca que es más probable que algunas donaciones caritativas sean percibidas como un soborno. Esto puede surgir si usted hace donaciones benéficas a una organización benéfica que tiene o podría tener influencia directa o indirecta sobre una decisión que afecta a las operaciones de Teck. A título meramente ilustrativo, observamos que una donación a una organización benéfica que apoye la ayuda internacional contra la hambruna, la prevención de enfermedades, el suministro de agua, etc., plantea un bajo riesgo de que dicha contribución pueda considerarse un soborno.

F. Pagos a Líderes Indígenas

El Código Penal considera a los líderes de comunidades indígenas como Funcionarios Públicos para propósitos de las prohibiciones del Código contra el soborno y el tráfico de influencias. Esto significa que el personal de Teck debe tener cuidado al consultar con líderes de las comunidades

indígenas. Para minimizar el riesgo, cualquier pago debe hacerse a las comunidades indígenas en lugar que a los líderes individuales de comunidades en relación con los proyectos propuestos o en curso de Teck en Canadá. Es una práctica común que las comunidades indígenas soliciten pagos por la participación de representantes de la comunidad indígena en reuniones con Teck o por participar en actividades relacionadas con Teck. Las comunidades indígenas pueden describir estos pagos de diferentes maneras: honorarios; viáticos y/o reembolso de gastos de viaje; tarifas-por-servicios en reconocimiento de actos o servicios profesionales; salarios perdidos; o regalos habituales. En todos los casos, los pagos a los representantes de comunidades indígenas deben cumplir con esta Política y Guía de Interpretación y con los Estándares de Financiamiento de la Participación Indígena que se adjuntan como Apéndice D.

TERCEROS INTERMEDIARIOS

A. El uso o la participación de terceros intermediarios aumenta el riesgo de soborno y corrupción

El uso de intermediarios, incluyendo agentes, asesores, consultores u otros representantes de terceros, es históricamente una de las áreas más propensas al riesgo de violaciones de Soborno y Corrupción por parte de las empresas. Aunque no es ilegal que Teck utilice intermediarios para representar sus intereses, bajo Leyes Antisoborno, Teck puede ser considerada responsable de los actos de sus intermediarios. Si Teck decide contratar a un intermediario, éste debe ser elegido mediante una evaluación eficaz de debida diligencia, que implica prestar especial atención a las "banderas rojas" que puedan revelar riesgos de Soborno y Corrupción, y estar sujeto a un programa de seguimiento continuo y estricto. Teck también debe tener un acuerdo escrito con todos los intermediarios, que contenga un lenguaje que confirme el acuerdo vinculante de dicha parte para cumplir con las Leyes Antisoborno y esta Política y Guía de Interpretación.

Antes de contratar a un intermediario, el personal de Teck debe considerar la necesidad de la contratación. Puede ser que el personal de Teck esté igual o mejor cualificado para llevar a cabo la tarea. Si la contratación de un intermediario es necesaria, usted debe exponer por escrito la justificación de la contratación y resumir la revisión de la debida diligencia llevada a cabo en la elección de dicho intermediario. Al llevar a cabo la debida diligencia, Teck debe buscar un intermediario que no sólo tenga experiencia en su oficio y cuente con el conjunto de habilidades necesarias para la tarea, sino que también demuestre un compromiso incondicional con la integridad y sea fiable, digno de confianza y transparente. Esta sección ofrece una orientación importante para ayudar al proceso de debida diligencia en la selección de intermediarios.

B. Ejemplos de Intermediarios

Los siguientes son ejemplos de intermediarios que pueden participar en el negocio de Teck:

- cualquier persona que comercialice los servicios de Teck o que de alguna manera ayude a Teck a obtener negocios y/o negociar contratos;
- cualquier persona que preste asesoramiento o asistencia en materia de impuestos, licencias, permisos, expedición de mercancías o cuestiones aduaneras, medioambientales o de inmigración en nombre de Teck;
- cualquier persona que ejerza funciones de lobby sobre un gobierno en nombre de Teck;
- cualquier persona que ayude a Teck a preparar licitaciones para nuevos proyectos;
- cualquier persona que transmita pagos a clientes; o
- cualquier otra persona que interactúe con los gobiernos en nombre de Teck.

Si tiene alguna duda sobre si una determinada entidad es un intermediario, debe consultar al Departamento Legal.

C. Evaluación y Mitigación del Riesgo de Soborno y Corrupción de Terceros

Para minimizar el riesgo de que los intermediarios realicen o reciban un pago indebido o se involucren en una conducta indebida en el curso de su trabajo en nombre de Teck, el personal de Teck debe ser siempre diligente en su selección y en la supervisión de la actividad de ellos. Esto significa que antes de contratar a cualquier intermediario, los procedimientos de debida diligencia para la selección y el nombramiento de dicho tercero tendrán que ser tomados en coordinación con el Departamento Legal de Teck para considerar la exposición a la posible responsabilidad por soborno o corrupción. En concreto, al tratar con terceros que actúan en nombre de Teck, como agentes o asesores, el personal de Teck debe estar atento a las "banderas rojas", que se comentan a continuación, que un intermediario puede plantear en la revisión de la debida diligencia. Estas "banderas rojas" indican que puede haber riesgo de Soborno en la elección del intermediario concreto y que se justifica y requiere una debida diligencia adicional.

A continuación, se presenta una lista de "banderas rojas" que pueden surgir y que deben examinarse cuidadosamente al considerar a los intermediarios, ya que pueden señalar riesgos legítimos de Soborno o Corrupción:

- (a) que usted se entere de que un tercero se dedica, se ha dedicado o ha sido acusado o condenado por dedicarse a una conducta indebida, como Soborno o fraude, o tiene fama de pagar sobornos o de exigir que se le paguen sobornos;
- (b) que la persona carezca de cualificaciones, experiencia o recursos aparentes;
- (c) que la persona exija Regalos u Hospitalidad o el pago de una parte significativa de una comisión antes de iniciar o continuar las negociaciones contractuales o la prestación de servicios, o le ofrezca un Regalo inusualmente generoso o una Hospitalidad fastuosa;
- (d) que la persona se niegue a proporcionar (o proporciona información insuficiente, falsa o incoherente) en respuesta a las preguntas de debida diligencia;
- (e) que la persona solicite el uso de un agente, intermediario, consultor, distribuidor o proveedor que no suele ser utilizado por Teck o que no es conocido por ella, o que una empresa fantasma sirva de intermediario;
- (f) que la persona solicite que los pagos se realicen a una persona o empresa que no es parte del contrato;
- (g) que la persona solicite que los pagos se depositen en cuentas bancarias en un país distinto de aquel en el que la persona tiene su sede principal;
- (h) que haya indicios de que una persona no está actuando en su propio nombre, sino que está tratando de ocultar la identidad del verdadero beneficiario efectivo;
- (i) que la persona sea un Funcionario Público o esté controlada por, tenga (o tiene la reputación de tener) una relación estrecha, incluyendo una relación familiar con una entidad del Sector Público, partido político u otro Funcionario Público, o haya sido solicitada específicamente por un Funcionario Público;
- (j) que el dinero o los bienes se transmitan a través de un tercero (como un consultor o un representante) a un Funcionario Público;

- (k) que la persona solicite que una transacción se estructure de manera que pueda eludir los requisitos normales de contabilidad o de registro o reporte;
- (l) que la persona se niegue a firmar un acuerdo de comisión u honorarios o insista en el uso de una carta adjunta relativa al pago de fondos;
- (m) que la persona solicite una comisión, un anticipo, una bonificación u otros honorarios inusualmente grandes o desproporcionados, o una comisión adicional inesperada para "facilitar" un servicio, o que cualquier comisión se pague en efectivo;
- (n) que la persona solicite el pago en efectivo (o su equivalente en efectivo, como un giro postal);
- (o) que usted se entere de que un colega ha estado convidando a un determinado proveedor para comidas muy caras y/o frecuentes;
- (p) que la persona se niegue a proporcionar una factura o un recibo de un pago, o usted reciba una factura o un recibo que no refleje con exactitud o veracidad la transacción o el servicio para el que fue contratado;
- (q) que la persona se niegue a acatar esta Política y Guía de Interpretación o no demuestre que su empleador cuenta con políticas y procedimientos internos adecuados contra el soborno y la corrupción;
- (r) que la persona con la que usted trate parezca tener un conflicto de intereses en su función; o
- (s) que la persona parezca poco dispuesta o reacia a firmar declaraciones contractuales de que no ha violado o no violará ninguna de las Leyes Antisoborno aplicables.

Si cualquier miembro del personal de Teck sabe o cree razonablemente que existen una o más "banderas rojas" con respecto a un intermediario potencial o uno ya contratado por Teck, esa persona debe informar inmediatamente ese conocimiento o creencia al Coordinador de Cumplimiento. Esto puede dar lugar a la adopción de medidas adicionales de debida diligencia. Los pasos adicionales pueden incluir:

- contratar a una empresa de asesoramiento sobre riesgos de terceros;
- incluir controles adicionales contra el soborno y la corrupción en cualquier contrato, incluidos los derechos de auditoría y los requisitos de certificación de cumplimiento;
- contratar a un asesor jurídico externo para que asesore sobre los riesgos de soborno y corrupción y sobre los controles específicos para mitigar dichos riesgos; y
- proporcionar una capacitación adecuada contra el soborno y la corrupción al tercero o supervisar las actividades del mismo.

Cualquier situación de "bandera roja" debe resolverse antes de entablar o continuar con la relación o transacción comercial relacionada. Si el riesgo no se puede mitigar, Teck no debe tratar con ese tercero.

Además, en función del riesgo identificado por el Departamento Legal o el Coordinador de Cumplimiento, se pueden pedir referencias al tercero y, si es posible, éstas deben comprobarse con fuentes independientes para verificar la información proporcionada.

Todos los contratos para contratar a un intermediario deben contener declaraciones y garantías antisoborno adecuadas a las circunstancias. El contrato de Teck debería utilizar las obligaciones y garantías antisoborno y anticorrupción preferidas por Teck. Por lo general, éstas incluirán la obligación del tercero de cumplir con Leyes Antisoborno. También pueden incluir derechos de auditoría por parte de Teck. El contrato también contendrá probablemente un derecho de terminación por parte de Teck si el tercero incumple las declaraciones y garantías.

Si el tercero insiste en utilizar su propio formulario de acuerdo, debe discutir con el Departamento Legal de Teck si las disposiciones contra el soborno y la corrupción del contrato son adecuadas. Del mismo modo, cuando el tercero insista en apartarse de las cláusulas antisoborno y de corrupción de Teck, se deberá solicitar el asesoramiento del Departamento Legal de Teck.

Después de contratar a un intermediario, la conducta de éste debe ser supervisada de forma continua. Si las actividades del intermediario hacen saltar alguna de las "banderas rojas" enumeradas anteriormente (por ejemplo, que el intermediario quiera ahora una comisión inusualmente alta en un nuevo proyecto o comunique que ahora quiere que se le pague en efectivo en cualquier trabajo continuado o para nuevos proyectos) o usted cree o sospecha razonablemente que el intermediario puede estar incurriendo en Soborno en relaciones con Funcionarios Públicos, se debe consultar al Departamento Legal para obtener orientación.

D. Pagos a terceros

Todos los contratos con intermediarios que prevean el desembolso de fondos por parte de Teck al tercero por servicios relacionados con transacciones comerciales requerirán que el tercero presente una factura por escrito que establezca qué trabajo fue realizado por el proveedor de servicios.

Los contratos que requieran el desembolso de fondos por parte de Teck para dichos servicios también exigirán que los fondos se transfieran únicamente a una cuenta bancaria propiedad del destinatario designado y que dicha cuenta esté ubicada en la jurisdicción en la que se vayan a realizar los servicios comerciales pertinentes, a menos que el Departamento Legal determine que el pago en otra jurisdicción no viola las Leyes Antisoborno y que existe una razón comercial válida para el pago en la otra jurisdicción.

Al realizar pagos a terceros, es importante recordar que Leyes Antisoborno tratan los actos de su intermediario como actos de Teck. Esto significa que no debe realizar o continuar realizando un pago a un tercero (como un agente u otro representante) si sabe o cree razonablemente que ha utilizado o podría utilizar los fondos para sobornar a un Funcionario Público. Si le preocupa que los gastos no parezcan ser comercialmente razonables o apropiados o legítimos dadas las circunstancias, debe hablar con el Departamento Legal sobre esta inquietud.

Para ayudar a minimizar el riesgo de Soborno y Corrupción, usted debe seguir los procedimientos de cumplimiento establecidos por Teck antes de contratar a terceros, como se mencionó anteriormente.

E. Empresas conjuntas y otras combinaciones de negocios

Teck lleva a cabo algunos aspectos de su negocio, incluyendo ciertas operaciones, a través de empresas conjuntas, asociaciones u otras combinaciones de negocios. Dependiendo de las circunstancias del acuerdo particular, Teck puede compartir la responsabilidad por las acciones tomadas por el otro participante de la combinación de negocios ("Socio"). En consecuencia, antes de realizar cualquier combinación de negocios, el Departamento Legal, con la ayuda del Coordinador de Cumplimiento, debe realizar una evaluación de los riesgos de Soborno y Corrupción en relación con el Socio y el acuerdo propuesto.

Hay una serie de formas diferentes en las que una combinación de negocios puede dar lugar a riesgos de Soborno o Corrupción a los que Teck no está expuesta en las partes de su negocio que son de su propiedad. A modo de ejemplo, si el Socio propuesto es propiedad de o está controlado por el gobierno (una circunstancia que es común en muchos países), el riesgo antisoborno que surge de las interacciones con funcionarios y empleados de dichos Socios es el mismo que con cualquier otro Funcionario Público: debe asegurarse de que los gastos, tales como gastos de viaje, Hospitalidad o alojamiento y cualquier otra transacción con dichos Socios, se ajusten estrictamente a esta Política y Guía de Interpretación.

Otro riesgo material de Soborno o Corrupción en relación con las combinaciones de negocios surge cuando Teck no es el operador del activo en particular o Teck no tiene derecho a controlar al operador. En estas circunstancias, a menos que Teck identifique y aborde este riesgo al inicio de la combinación de negocios, Teck puede enfrentar responsabilidad como resultado de políticas antisoborno inadecuadas o prácticas laxas de aplicación de parte de un Socio o del operador. Una sólida debida diligencia sobre el potencial Socio ayudará a Teck a identificar los posibles riesgos antes de comprometerse con la combinación de negocios concreta. Disposiciones contractuales adecuadas, que incluyan pactos que exijan al socio o al operador el adoptar y cumplir políticas Antisoborno y Corrupción no menos estrictas que esta Política y Guía de Interpretación, también ayudarán a mitigar la exposición a los riesgos de Soborno y Corrupción. No obstante, los Socios (y los operadores, si están separados de un Socio) deben ser vigilados continuamente para detectar "banderas rojas".

LLEVAR LIBROS Y REGISTROS PRECISOS

En todas las empresas de Teck deben mantenerse libros, registros e informes financieros precisos y adecuados. De acuerdo con las Leyes Antisoborno, los libros, registros e informes financieros generales de Teck deben reflejar de forma precisa y completa cada una de las transacciones subyacentes. También deben prepararse de acuerdo con las normas contables aplicables.

Algunos ejemplos de registros inadecuados incluyen:

- hacer que los registros parezcan mostrar un pago a una persona cuando, en realidad, el pago se hizo a otra;
- presentar informes de cuentas de gastos falsos o inexactos; o
- crear registros que caractericen de forma inexacta la verdadera naturaleza de una transacción o pago.

Dado que el personal de Teck nunca debe realizar registros o anotaciones falsas, engañosas o inexactas en los libros y registros de Teck, las siguientes reglas se aplican a Teck y a sus obligaciones contables según esta Política y Guía de Interpretación:

- (a) Todos los gastos deben estar respaldados por documentos que describan de forma precisa, veraz y completa dichos gastos. El motivo de cualquier gasto debe registrarse específicamente. Los empleados de Teck deben ser oportunos y minuciosos al preparar todos los informes y registros requeridos por esta Guía de Interpretación y cualquier otra política interna.
- (b) El registro de gastos inexistentes y el uso a sabiendas de documentos falsos para respaldar dichos gastos reclamados puede considerarse fraude e infringir Leyes Antisoborno. Esto significa que los empleados nunca deben preparar o aceptar facturas falsas ni preparar registros falsos en apoyo de dichas facturas. Ello está estrictamente prohibido.
- (c) Todas las cuentas que se abran o mantengan en nombre de Teck deben estar documentadas con precisión en los libros y registros de Teck de acuerdo con las normas de contabilidad y auditoría aplicables.
- (d) No se debe llevar ninguna cuenta "fuera de los libros". Esto puede considerarse como un intento por facilitar u ocultar pagos indebidos.
- (e) Todas las facturas, memorandos, libros, registros y otros documentos deben prepararse y mantenerse con estricta exactitud e integridad.
- (f) Está prohibida la: (i) destrucción no autorizada de cualquier libro, registro o cuenta; o (ii) la falsificación de cualquier libro, registro o cuenta de Teck; o (iii) la presentación de cualquier declaración de gastos personales falsa o solicitud de reembolso de un gasto personal no comercial.

El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos puede dar lugar a medidas disciplinarias, incluido el despido.

CAPACITACIÓN Y CUMPLIMIENTO

Todos los directores, ejecutivos y empleados deben tener acceso a esta Política y Guía de Interpretación y se espera que estén familiarizados con su contenido. El Coordinador de Cumplimiento, junto con el General Counsel, evaluará periódicamente, sobre la base de la exposición al riesgo, incluido el riesgo de Soborno y Corrupción específico de la jurisdicción, el personal de Teck (incluidos directores y ejecutivos) que debe completar la capacitación en línea de Teck contra el Soborno y la Corrupción (colectivamente "**capacitación básica**"). Teck proporcionará de vez en cuando capacitación de actualización para todas estas personas.

Teck puede designar a ciertas personas y/o puestos como de alto riesgo. Estas personas recibirán una capacitación reforzada contra el soborno y la corrupción. Esta capacitación se impartirá además de la capacitación básica. El personal que deba capacitarse en esta Política y Guía de Interpretación deberá completar una certificación anual con respecto a esta Política y Guía de Interpretación.

CUMPLIMIENTO

Esta Política y Guía de Interpretación y los estándares relacionados serán revisados anualmente para cumplir con las mejores prácticas y para reflejar cualquier cambio en las leyes, reglamentos y procedimientos internos aplicables.

El grupo de auditoría interna de Teck llevará a cabo auditorías periódicas de cumplimiento interno para evaluar si las prácticas y procedimientos de Teck son coherentes con esta Política y Guía de Interpretación.

Los compromisos de Teck contra el soborno y la corrupción deben ser comunicados a los socios comerciales externos de Teck al inicio de la relación comercial. En caso de ser necesario, se podrá impartir una capacitación adecuada sobre el cumplimiento de esta Política y Guía de Interpretación a los empleados pertinentes de dichos terceros.

Los empleados que infrinjan esta Política y la Guía de Interpretación están sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido. Los terceros -incluidos consultores, agentes e intermediarios- que violen esta Política y Guía de Interpretación están sujetos a la terminación de todas las relaciones comerciales con Teck.

Los empleados u otro personal de Teck que de buena fe sospechen que esta Política y Guía de Interpretación puede haber sido o será violada deben notificar inmediatamente al General Counsel o al Coordinador de Cumplimiento. Si desea mantener el anonimato y la confidencialidad, Teck cuenta con una línea telefónica gratuita y confidencial las 24 horas del día y un sitio web, administrado por una empresa independiente que se mantiene para que los empleados denuncien las infracciones. La dirección del sitio web y el número de teléfono de atención al público de su localidad figuran en el Apéndice A.

Ningún miembro del personal de Teck que, de buena fe, denuncie una infracción o sospecha de infracción de esta Política y Guía de Interpretación o que, de buena fe, tenga la preocupación de que se ha producido una infracción de cualquier Ley Antisoborno, sufrirá acoso, represalias o cualquier consecuencia laboral adversa. Ningún miembro del personal de Teck sufrirá ningún trato perjudicial por negarse a actuar en contra de esta Política y Guía de Interpretación o de la Ley Antisoborno. Cualquier personal de Teck que tome represalias de cualquier manera contra un empleado que haya hecho una denuncia de buena fe en virtud de esta Política y Guía de Interpretación estará sujeto a medidas

disciplinarias que pueden incluir la terminación inmediata del empleo o cualquier otro compromiso comercial.

ASISTENCIA DE IMPLEMENTACIÓN

A. ¿Cuál es la *mejor* manera de obtener aclaraciones sobre esta Política y Guía de Interpretación o de Aprobar una Transacción?

La mejor manera de obtener aclaraciones sobre esta Política y Guía de Interpretación es ponerse en contacto con el Departamento Legal de Teck. Si tiene alguna pregunta sobre una transacción, póngase en contacto directamente con el Coordinador de Cumplimiento correspondiente (los datos de contacto figuran en el Apéndice B) por teléfono o por correo electrónico. Por favor, tenga preparada toda la información disponible para evitar retrasos innecesarios en la respuesta.

B. ¿Cuál es el papel del Coordinador de Cumplimiento?

El Coordinador de Cumplimiento es el responsable de diseñar y mejorar continuamente el programa de cumplimiento que implementa esta Política y Guía de Interpretación. El Coordinador de Cumplimiento es el principal recurso interno con respecto a las consultas/preocupaciones relacionadas al Soborno o Corrupción. El Coordinador de Cumplimiento reporta directamente al General Counsel sobre cuestiones de Soborno y Corrupción y asistirá al General Counsel de Teck en cuestiones de cumplimiento de Leyes Antisoborno, realizando la debida diligencia sobre terceros e investigando cualquier informe de posibles violaciones de esta Política y Guía de Interpretación.

C. ¿Cómo puedo ponerme en contacto con el Coordinador de Cumplimiento?

El Coordinador de Cumplimiento, así como los Coordinadores Regionales de Cumplimiento de Teck y sus subsidiarias, figuran en el Apéndice B.

Si, por cualquier motivo, el Coordinador de Cumplimiento o un Coordinador Regional de Cumplimiento no está disponible, puede ponerse en contacto con cualquier miembro del Departamento Legal de Teck.

Parte 4

APÉNDICES

APÉNDICE A - LÍNEA DIRECTA Y SITIO WEB DE ÉTICA

Números de Línea Directa (Hotline) de Ética:

Canadá y Estados Unidos –1-800-461-9330

Chile – 1230-020-3559

Todos los otros países - Visite www.teck.com/reporta y busque su país en el menú desplegable bajo "Llámenos". Si su país no aparece en la lista, marque el 1.720.514.4400 (haga una llamada a cobro revertido).

Sitio web del denunciante (whistleblower): www.teck.com/speakup

APÉNDICE B - INFORMACIÓN DE CONTACTO DE COORDINADORES DE CUMPLIMIENTO

Coordinador de Cumplimiento:

Shiva Galbaransingh
Coordinador de Cumplimiento – Política de Cumplimiento Antisoborno y Corrupción y Guía de Interpretación
3300 - 550 Burrard Street
Vancouver, C.B.
V6C 0B3
604-699-4587
Correo electrónico: anti.corruption@teck.com

Coordinadores regionales de cumplimiento:

América Latina

Vjera Razmilic
Gerente Compliance, Legal
Teck Operaciones Mineras Chile Ltda.
Avenida Isidora
Goyenechea 2800, Piso
Las Condes
Santiago, Chile
56-2-246-45617
Correo electrónico: Vjera.Razmilic@teck.com

Asia

Zhang Lin
Director, Base Metals Marketing
y Deputy Chief Representative China
Unit 2011, Floor 20, Two ifc, Shanghai ifc
8 Century Avenue, Pudong New Area
Shanghai, 200120, China
86 21 2037 0000
Correo electrónico: Lin.Zhang@teck.com

Europa/África

Sean O'Shea
Supervisor Senior de Finanzas
Teck Ireland Ltd.
The Murrough, Wicklow
County Wicklow
Irlanda
00353 404 64676
Correo electrónico: sean.oshea@teck.com

APÉNDICE C - ESTÁNDARES DE REGALOS Y HOSPITALIDAD

De acuerdo con esta Política y Guía de Interpretación, los Regalos y la Hospitalidad, como el entretenimiento, sólo pueden darse a Funcionarios Públicos si: (i) no están prohibidos por la legislación nacional o local aplicable; (ii) de acuerdo con las disposiciones (incluyendo todas las aprobaciones requeridas) de todas las políticas y estándares de Teck relativas a las actividades de lobby o similares; y (iii) de acuerdo con los requisitos de esta Política y Guía de Interpretación (incluidas las autorizaciones previas que se indican a continuación). Tenga en cuenta que los requisitos establecidos en estos estándares son adicionales a las autorizaciones departamentales que puedan requerirse con respecto a un Regalo u Hospitalidad.

Autorización previa e informe al Coordinador de Cumplimiento

Funcionarios Públicos canadienses

Antes de dar cualquier Regalo u Hospitalidad, directa o indirectamente, a cualquier Funcionario Público del Sector Público canadiense (incluidos Funcionarios Públicos canadienses que prestan servicio fuera de Canadá), debe obtener la autorización previa del Coordinador de Cumplimiento y del Director de Asuntos Gubernamentales, independientemente de la cuantía del Regalo u Hospitalidad.

Funcionarios Públicos Chilenos

Antes de dar cualquier Regalo u Hospitalidad, directa o indirectamente, a cualquier Funcionario Público del Sector Público chileno (incluidos Funcionarios Públicos chilenos que prestan servicios fuera de Chile), a menos que el Vicepresidente de Sustentabilidad o el General Counsel/Fiscal de Teck Resources Chile Limitada hayan aprobado lo contrario, usted debe obtener una autorización previa del Coordinador de Cumplimiento, independientemente de la cuantía del Regalo o la Hospitalidad.

Funcionarios Públicos fuera de Canadá, Chile y China

Antes de dar cualquier Regalo u Hospitalidad, directa o indirectamente, a cualquier Funcionario Público del Sector Público fuera de Canadá, Chile y China (incluidos Funcionarios Públicos que prestan servicio fuera de su jurisdicción de origen), debe obtener la autorización previa del Coordinador de Cumplimiento, independientemente de la cuantía del Regalo u Hospitalidad.

Funcionarios Públicos Chinos

Los Regalos o la Hospitalidad que se proporcionen, directa o indirectamente, a cualquier Funcionario Público del Sector Público chino están sujetos a los siguientes requisitos de notificación y autorización previa.

Si el Regalo u Hospitalidad tiene un valor inferior a 100 dólares canadienses	No es necesario informar al Coordinador de Cumplimiento ni obtener su autorización previa
Si el Regalo o la Hospitalidad tiene un valor superior a 100 dólares canadienses e inferior a 200 dólares canadienses O	No es necesaria la autorización previa del Coordinador de Cumplimiento, pero es necesario informar de los detalles del Regalo o la Hospitalidad al Coordinador de Cumplimiento en los treinta días siguientes al evento.

<p>El Regalo u Hospitalidad, independientemente de su valor, consiste únicamente en la participación en un evento público de la industria, de beneficencia o de la comunidad en el que Teck participe como participante, anfitrión o patrocinador, y un funcionario gubernamental asista como invitado de Teck.</p>	
<p>Si el Regalo o la Hospitalidad tiene un valor superior a 200 dólares canadienses y no entra en ninguna de las exenciones enumeradas anteriormente.</p>	<p>Debe ponerse en contacto con el Coordinador de Cumplimiento para obtener una autorización previa antes de ofrecer un Regalo u Hospitalidad.</p>
<p>Si la Hospitalidad incluye el pago o el reembolso de gastos de viaje, incluido el alojamiento, a un Funcionario Público.</p>	<p>Debe consultar previamente con el Coordinador de Cumplimiento (o el Coordinador Regional de Cumplimiento para los gastos fuera de Norteamérica) para confirmar la legitimidad y razonabilidad del gasto propuesto.</p>

Cuando se le pida que informe o reciba autorización previamente para cualquier Regalo u Hospitalidad con el Coordinador de Cumplimiento, se le pedirá que proporcione suficiente información sobre el Regalo u Hospitalidad propuesto para que el Coordinador de Cumplimiento pueda realizar una evaluación adecuada. Esto incluye el nombre y el cargo del receptor del Regalo o la Hospitalidad, el motivo del Regalo o la Hospitalidad, la relación entre el receptor y cualquier Funcionario Público (si el receptor no es un Funcionario Público), el valor del Regalo o la Hospitalidad, y una evaluación de si el Funcionario Público ha ejercido recientemente o es razonablemente probable que ejerza alguna discreción reglamentaria en beneficio del negocio de Teck. La notificación debe hacerse por correo electrónico al Coordinador de Cumplimiento en anti.corruption@teck.com.

Requerimientos Generales

Independientemente de que un Regalo u Hospitalidad en particular requiera la autorización previa del Coordinador de Cumplimiento o la presentación de un informe al respecto, usted está obligado a registrar con precisión el gasto correspondiente en los registros de Teck (incluyendo la marcación de todas las casillas pertinentes) de manera que la naturaleza del gasto sea claramente identificable.

Para determinar si un Regalo u Hospitalidad requiere autorización previa o informe al Coordinador de Cumplimiento, el valor se determinará según las circunstancias de cada persona.

APÉNDICE D - ESTÁNDARES DE FINANCIAMIENTO DE PARTICIPACIÓN INDÍGENA

Según esta Política y Guía de Interpretación, los representantes de comunidades indígenas ("**Representantes Indígenas**") son considerados Funcionarios Públicos. Es una práctica común que las comunidades indígenas soliciten pagos ("Pagos") por la participación de representantes en reuniones con Teck o por participar en actividades relacionadas con Teck. Estos Pagos pueden describirse de diferentes maneras: honorarios; viáticos y/o reembolso de gastos de viaje; tarifas-por-servicios en reconocimiento de actos o servicios profesionales; salarios perdidos; o regalos acostumbrados.

No es ilegal que Teck proporcione estos tipos de Pagos a Representantes Indígenas siempre y cuando: (i) la provisión de los Pagos no se haga de manera corrupta para ayudar a Teck a obtener o retener negocios; y (ii) la provisión de los Pagos no esté prohibida por el país o las leyes locales aplicables.

Sujeto a las calificaciones anteriores, los siguientes Pagos son aceptables y no requieren la autorización del Coordinador de Cumplimiento:

Honorarios inferiores a 400 dólares canadienses	Pagos realizados a un Representante Indígena en reconocimiento a su asistencia y participación en una reunión organizada por Teck.
Reembolso de Gastos de Viaje Razonables	Se permite el reembolso de los gastos de viaje razonables (incluidos pasajes de avión, autobús o tren, alojamiento, comidas y arriendos) sobre la base de recibos y facturas.
Viáticos con una aproximación razonable a los costos de viaje por día	En general, los viáticos están prohibidos por esta Política y Guía de Interpretación. Teck prefiere encarecidamente reembolsar los gastos de viaje basándose en recibos y facturas. Sin embargo, para propósitos de esta Guía de Interpretación únicamente se aceptan los viáticos si se calculan razonablemente para reembolsar al Representante Indígena sus gastos de viaje relacionados con una reunión organizada por Teck, incluidos los pasajes de avión, autobús o tren, el reembolso del kilometraje, alojamiento, comidas y arriendos. No se pagarán viáticos cuando Teck pague también los gastos de viaje facturados. No obstante, cualquier viático que supere los 400 dólares canadienses deberá ser autorizado por el Coordinador de Cumplimiento de esta Política y Guía de Interpretación.
Reembolso de Salarios Perdidos	No es una forma de Pago habitual y debe evitarse siempre que sea posible. Este Pago sólo se abonará si el representante no está

	siendo compensado por su empleador como parte de su licencia personal permitida y debe estar respaldado por documentos que registren la tasa de pago.
Tarifa Por Servicio	Sólo se permite para Representantes Indígenas que realizan servicios profesionales o de consultoría para la comunidad indígena y está respaldado por un acuerdo de contratación o servicio ejecutado, o una carta del grupo Indígena confirmando su contratación de la persona y los honorarios asociados.
Regalos u Hospitalidad	Siga los Estándares sobre Regalos y Hospitalidad que se adjuntan en el Apéndice C.

TODOS LOS DEMÁS PAGOS DEBEN SER AUTORIZADOS POR EL COORDINADOR DE CUMPLIMIENTO.

Proceso de Pago:

1. Comprender y compartir las expectativas

- o Al reunirse con una comunidad indígena, confirme sus expectativas con respecto a las expectativas de financiamiento de Teck y los pagos a sus representantes por participar en reuniones o eventos.
- o Solicite detalles sobre cualquier política que la Organización Indígena pueda tener con respecto a dichos pagos.
- o Informe a los Representantes Indígenas de la existencia de esta Política y Guía de Interpretación, y del proceso que deberá seguir antes de realizar cualquier pago. Aclare que tendrá que obtener la aprobación del Gerente de Asuntos Indígenas antes de finalizar.

2. Discusión preliminar y acuerdo sobre pagos

- o Sólo acepte realizar pagos que sean razonables y estén en consonancia con las políticas de la Organización Indígena y con el tipo que generalmente buscan las comunidades indígenas de la región.
- o Sólo haga pagos a un Representante Indígena cuando esté claro que los pagos no influirán indebidamente al Representante Indígena. Si hay incertidumbre al respecto, aclare con la Organización Indígena y los Representantes Indígenas que todos los pagos proporcionados no son para obtener ningún favor o ventaja para Teck.

3. Confirmar los pagos internamente

- o Establezca el monto y el tipo de pagos que se harán a los Representantes Indígenas en un memorando dirigido al Gerente de Asuntos Indígenas.
- o Obtenga la aprobación del Gerente de Asuntos Indígenas antes de confirmar el monto y el tipo de pagos que se harán a cualquier Representante Indígena.

4. Formalizar por escrito

- o Confirme por escrito (normalmente una carta) con el órgano de gobierno de la comunidad indígena la cantidad y el tipo de pagos que se harán a los Representantes Indígenas.

5. Informes continuos

- o Los pagos continuos a Representantes Indígenas realizados bajo una estructura de pago previamente aprobada por el Gerente de Asuntos Indígenas no necesitan ser aprobados nuevamente.

Generalidades:

1. Independientemente de que un Pago requiera la autorización previa del Coordinador de Cumplimiento, si usted realiza un Pago a un Representante Indígena, debe registrar con precisión el gasto correspondiente en los registros de Teck (incluyendo la marcación de todas las casillas pertinentes) para que la naturaleza del gasto sea claramente identificable.
2. Si se necesita la aprobación del Coordinador de Cumplimiento, envíe la solicitud con los detalles al Coordinador de Cumplimiento en anti.corruption@teck.com.