

Política Antifraude

1. DECLARACIÓN DE POLÍTICA

- 1.1 Esta política antifraude establece los procedimientos y enfoques relevantes implementados por Hochschild Mining PLC y sus subsidiarias y afiliadas directas e indirectas (colectivamente, el "Grupo") para prevenir, detectar, investigar y responder al fraude. Es política del Grupo llevar a cabo todos los negocios de manera honesta y ética. Adoptamos un enfoque de tolerancia cero al fraude y estamos comprometidos a rechazar el fraude en todos nuestros negocios y relaciones dondequiera que operemos, incluso si esto resulta en pérdidas comerciales a corto plazo, oportunidades perdidas o retrasos.
- 1.2 Cumpliremos con todas las leyes relevantes para contrarrestar el fraude en todas las jurisdicciones en las que operamos, incluida la Ley de Fraude del Reino Unido (UK Fraud Act 2006) y la Ley de Delitos Económicos Corporativos y Transparencia del Reino Unido (UK Economic Corporate Crime and Transparency Act 2023), con respecto a nuestra conducta tanto en el país como en el extranjero. Al rechazar el fraude y crear una fuerte cultura antifraude, nuestro objetivo es salvaguardar nuestra posición como una organización responsable e innovadora que está comprometida con un mundo mejor para nuestros empleados, nuestros stakeholders y las comunidades en las que operamos. En caso de conflicto entre esta política y cualquier ley y regulación relevante, la regla más estricta se aplicará siempre en todos los casos.
- 1.3 El propósito de esta política es
- (a) establecer nuestras responsabilidades, y de quienes trabajan para y en nuestro nombre, en la observancia y defensa de nuestra posición sobre el fraude; y fornecer informações e orientação para quem trabalha para e em nosso nome sobre como reconhecer e lidar com a fraude.
 - (b) proporcionar información y orientación a quienes trabajan para y en nuestro nombre sobre cómo reconocer y tratar el fraude.

Esta política debe leerse junto con el Código de Conducta del Grupo, la Política de Denuncia de Irregularidades (Whistleblowing Policy) y la Política Antisoborno y Anticorrupción, cuyas copias se pueden encontrar en la intranet y en nuestro sitio web.

- 1.4 En esta política, "tercero" significa cualquier individuo u organización con la que entre en contacto durante el curso de su trabajo para nosotros, e incluye clientes reales y potenciales, proveedores, distribuidores, contactos comerciales, agentes, asesores y organismos gubernamentales y públicos, incluidos sus asesores, representantes y funcionarios, políticos y partidos políticos.

2. ¿QUIÉN ESTÁ CUBIERTO POR LA POLÍTICA?

- 2.1 Esta política se aplica a todas las personas que trabajan para o en nombre del Grupo en cualquier capacidad, en todos los niveles y grados, incluidos gerentes sénior, funcionarios, directores, empleados (ya sean permanentes, de plazo fijo o temporales), consultores, contratistas, aprendices, personal en comisión de servicio, trabajadores ocasionales y personal de agencia, voluntarios, pasantes, agentes, patrocinadores, o cualquier otra persona asociada con nosotros, o cualquiera de nuestras subsidiarias o sus empleados, dondequiera que se encuentren (denominados colectivamente "trabajadores" en esta política).
- 2.2 Se espera que todas estas personas conozcan esta política, observen sus términos y se mantengan al día con cualquier modificación.

3. ¿QUÉ ES FRAUDE?

- 3.1 Fraude es un acto criminal que implica deshonestidad al hacer una representación falsa con la intención de obtener una ganancia personal o de causar pérdidas a otro.
- 3.2 El fraude puede adoptar muchas formas, incluyendo, pero no limitándose a, lo siguiente:
- (a) fraude por falsa representación;
 - (b) fraude por no revelar información;
 - (c) fraude por abuso de posición;
 - (d) fraude en adquisiciones/licitaciones (procurement fraud);
 - (e) obtención de servicios deshonestamente;
 - (f) apropiación indebida de activos o propiedad;
 - (g) fraude de facturación o reembolso de gastos;
 - (h) contabilidad falsa o registros subyacentes engañosos;
 - (i) declaraciones falsas de directores de empresas para engañar a miembros o acreedores; o
 - (j) presentación de un documento engañoso.

Definições:

- Fraude por Falsa Representación: Cuando un individuo hace deliberadamente una declaración falsa o tergiversación con la intención de obtener una ganancia para sí mismo o para otro, o de causar pérdida o riesgo de pérdida a otro.
 - La declaración o tergiversación puede ser expresa o implícita.
- Fraude por No Revelar Información: Cuando un individuo omite deshonestamente revelar información cuando existe un deber legal de hacerlo, con la intención de obtener una ganancia para sí mismo o para otro, o de causar pérdida o riesgo de pérdida a otro.

- Fraude por Abuso de Posición: Cuando un individuo abusa deshonestamente de una posición en la que se espera que salvaguarde, o no actúe en contra de, los intereses financieros de otro, con la intención de obtener una ganancia para sí mismo o para otro, o de causar pérdida o riesgo de pérdida a otro.
- Ganancia" significa no solo obtener algo nuevo, sino también mantener algo que ya se tiene.
- "Pérdida" significa no solo perder algo que ya se tiene, sino también perder algo que se podría haber obtenido.
- La ganancia o pérdida puede ser temporal o permanente.

3.3 Bajo la Ley de Delitos Económicos Corporativos y Transparencia del Reino Unido (UK Economic Crime & Corporate Transparency Act 2023), el Grupo tiene una obligación legal de prevenir una amplia gama de fraudes cometidos por sus trabajadores u otras personas asociadas que prestan servicios para o en nombre del Grupo, cuando el fraude tiene la intención de beneficiar al Grupo o a nuestros clientes.

3.3 El fraude es un delito penal, y los individuos que cometen fraude pueden estar sujetos a prisión por hasta diez años o una multa ilimitada (o ambas). Además, si el Grupo no logra prevenir el fraude, podemos enfrentar una multa ilimitada y daños a la reputación.

4. ¿QUÉ NO ES ACEPTABLE?

4.1 No es aceptable que usted (o alguien en su nombre):

- (a) haga cualquier representación (ya sea sobre asuntos operativos, ambientales, de seguridad, legales, financieros o de cualquier otra índole) que usted sepa que es falsa o engañosa. Esto podría ser para reguladores, clientes, proveedores, comunidades locales u otros stakeholders;
- (b) manipule, falsifique o tergiverse información (incluidos datos electrónicos) proporcionada a clientes, reguladores u otros terceros, o utilizada internamente por cualquier compañía del Grupo para tomar decisiones operacionales, de seguridad, ambientales o estratégicas;
- (c) abuse de su posición de autoridad, ya sea por acción u omisión, de una manera que sea contraria a los intereses financieros, operacionales o de reputación del Grupo, sus clientes, proveedores o las comunidades en las que operamos;
- (d) divulgue información confidencial a cualquier persona (incluidos terceros u otros trabajadores) sin tener la autoridad para hacerlo;
- (e) permita que sus intereses personales, o los de sus amigos, familiares o asociados, influyan indebidamente en sus decisiones en el trabajo, o busque ganancia personal de cualquier operación, contrato o relación del Grupo;

- (f) use los recursos del Grupo (como vehículos, equipos, materiales o información propietaria) para fines distintos a los previstos, o de una manera irresponsable, insegura o ilegal, sin la debida autorización;
- (g) destruya, se apropie o retire cualquier producto, equipo o material perteneciente al Grupo, sus clientes o proveedores para uso personal o para beneficio de amigos, familiares o asociados;
- (h) a sabiendas, cobre de más a los clientes o se involucre de otra manera en prácticas financieras deshonestas o fraudulentas; (i) reclame horas que no se han trabajado;
- (i) reclame horas que no se han trabajado;
- (j) no revele información a otra persona o autoridad cuando exista un deber legal o reglamentario de hacerlo;
- (k) participe en cualquier actividad ilegal, como comprar o vender bienes robados, o permitir que dichos bienes se almacenen en las instalaciones del Grupo, o en las instalaciones de clientes, proveedores o socios comunitarios; o
- (l) participe en cualquier otra actividad que pueda conducir a una violación de esta política.

4.2 Esta política no puede abordar todas las situaciones y no sustituye el ejercicio de buen juicio y sentido común sobre lo que es correcto.

5. NUESTRAS RESPONSABILIDADES

5.1 El consejo de administración y la alta gerencia deben:

- (a) desarrollar e implementar los procedimientos de prevención de fraude establecidos en esta política;
- (b) garantizar una gobernanza y rendición de cuentas claras para la prevención del fraude;
- (c) asignar recursos suficientes para la implementación de medidas de prevención del fraude;
- (d) fomentar una cultura abierta donde el fraude nunca es aceptable;
- (e) alentar a los trabajadores a hablar con anticipación si tienen preocupaciones éticas, por menores que sean;
- (f) llevar a cabo evaluaciones y revisiones de riesgos regulares, incluida la evaluación de riesgos emergentes;
- (g) investigar cualquier caso de fraude alegado o sospechado;
- (h) garantizar la capacitación y comunicación de las políticas antifraude;
- (i) monitorear e informar sobre la efectividad de las medidas de prevención del fraude.

6. SUS RESPONSABILIDADES

- 6.1 Debe asegurarse de leer, comprender y cumplir con esta política, el Código de Conducta del Grupo, la Política de Denuncia de Irregularidades y la Política Antisoborno y Anticorrupción.
- 6.2 La prevención, detección y denuncia del fraude y otras formas de corrupción son responsabilidad de todos aquellos que trabajan para nosotros o bajo nuestro control. Se requiere que todos los trabajadores eviten, y, si se sienten cómodos, cuestionen, cualquier actividad que pueda conducir a, o sugerir, una violación de esta política.
- 6.3 Debe notificar a su gerente o al Departamento de Recursos Humanos o a cualquiera de los contactos nombrados en la Política de Denuncia de Irregularidades del Grupo tan pronto como sea posible si cree o sospecha que ha ocurrido o puede ocurrir un conflicto con esta política en el futuro.
- 6.4 Cualquier empleado que incumpla esta política se enfrentará a medidas disciplinarias, que podrían resultar en el despido por falta grave. Nos reservamos el derecho de rescindir nuestra relación contractual con otros trabajadores si incumplen esta

7. CÓMO PLANTEAR UNA PREOCUPACIÓN

- 7.1 Se le anima a plantear preocupaciones sobre cualquier problema o sospecha de fraude en la etapa más temprana posible. Si no está seguro de si un acto en particular constituye fraude o es ilegal de otra manera, o si tiene alguna otra consulta, estas deben plantearse a su gerente o al Departamento de Recursos Humanos o al Departamento de Auditoría Interna.
- 7.2 Las preocupaciones deben reportarse a través del Portal de Denuncia de Irregularidades de la Compañía - <https://whistleblowing.hocplc.com>. Alternativamente, los reportes se pueden realizar, de forma oral o por escrito, al Departamento de Auditoría Interna o al Gerente General del país relevante o al Vicepresidente de Recursos Humanos o al Vicepresidente relevante.

8. PROTECCIÓN

- 8.1 Los trabajadores que se niegan a participar en actividades fraudulentas, o aquellos que plantean preocupaciones o reportan las malas prácticas de otros, a veces están preocupados por las posibles repercusiones. Nuestro objetivo es fomentar la apertura y apoyaremos a cualquiera que plantee preocupaciones genuinas de buena fe bajo esta política, incluso si resultan estar equivocados.
- 8.1 Estamos comprometidos a garantizar que nadie sufra ningún tratamiento perjudicial como resultado de negarse a participar en actividad fraudulenta, o por reportar de buena fe su sospecha de que ha ocurrido o puede ocurrir en el futuro un delito de fraude real o potencial. El tratamiento perjudicial incluye el despido, la acción disciplinaria, las amenazas u otro trato desfavorable relacionado con plantear una preocupación. Si cree que ha sufrido algún trato de este tipo, debe informar al gerente de cumplimiento de inmediato. Si el asunto no se remedia, y usted es un empleado, debe plantearlo formalmente con el Departamento de Recursos Humanos.

9. CAPACITACIÓN Y COMUNICACIÓN

- 9.1 Estamos comprometidos a garantizar que todos los trabajadores sean capacitados y estén al tanto de sus obligaciones para combatir las actividades fraudulentas. La capacitación sobre esta política forma parte del proceso de inducción para todos los nuevos trabajadores y todos los trabajadores existentes recibirán capacitación regular y relevante sobre cómo implementar y adherirse a esta política.
- 9.1 Nuestro enfoque de tolerancia cero al fraude debe comunicarse a todos los proveedores, contratistas y socios comerciales al comienzo de nuestra relación comercial con ellos y, según corresponda, a partir de entonces.

10. ¿QUIÉN ES RESPONSABLE DE LA POLÍTICA?

- 10.1 El consejo de administración tiene la responsabilidad general de garantizar que esta política cumpla con nuestras obligaciones legales y éticas, y que todos aquellos bajo nuestro control la cumplan.
- 10.1 Miembros sénior del equipo de gestión del Grupo y el Secretario de la Compañía tienen la responsabilidad principal y diaria colectiva de implementar esta política. La gerencia en todos los niveles es responsable de garantizar que aquellos que se reportan a ellos sean informados y comprendan esta política y la capacitación sobre ella según sea necesario.

11. MONITOREO Y REVISIÓN

- 11.1 El Jefe de la Función de Auditoría Interna del Grupo monitoreará la efectividad y revisará la implementación de esta política, considerando regularmente su idoneidad, adecuación y efectividad, lo cual se informará al Comité de Auditoría del Grupo. Cualquier mejora identificada se realizará tan pronto como sea posible. Los sistemas y procedimientos de control interno estarán sujetos a auditorías regulares para proporcionar seguridad de que son efectivos para contrarrestar las actividades
- 11.2 Todos los trabajadores son responsables del éxito de esta política y deben asegurarse de usarla para divulgar cualquier peligro o irregularidad sospechada.
- 11.3 Los trabajadores están invitados a comentar sobre esta política y sugerir formas en que podría mejorarse. Los comentarios, sugerencias y consultas deben dirigirse al Departamento de Recursos Humanos.
- 11.4 Esta política no forma parte de ningún contrato de trabajo u otro contrato para proporcionar servicios, y puede modificarse en cualquier momento sin previo aviso.

Aprobado por la junta directiva de Hochschild Mining PLC
21 de agosto de 2025