

**CONTROL DE VERSIÓN**

Versión	Revisión/Modificación(es)	Fecha
01	No aplica por ser versión 01.	21/05/2020
02	Reemplaza la versión 01.	01/06/2023

ELABORADOR POR:	REVISADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
 <b>SUMMA GOLD</b> CORPORATION SAC  William V. Yactayo Huaraca Compliance William Yactayo Huaraca Jefe de Cumplimiento	 <b>SUMMA GOLD</b> CORPORATION SAC  Martin Yarleque Neyra Gerente de Auditoría Interna	 <b>SUMMA GOLD</b> CORPORATION SAC  Enrique Chávez Nova Superintendente de Gestión Humana Enrique Chavez Nova Superintendente de Gestión Humana	 <b>SUMMA GOLD</b> CORPORATION SAC  Jaime Polar Pazos Gerente General
Fecha: 01/06/2023	Fecha: 01/06/2023	Fecha: 01/06/2023	Fecha: 01/06/2023

**1. Objetivo**

Prevenir, detectar, de manera oportuna, cualquier tipo de delito de corrupción (pública o privada, así como los delitos conexos al tráfico de influencias, colusión y soborno) en todas las transacciones que involucren a Summa Gold Corporation SAC, así como dar respuesta a éstos adecuadamente.

Asimismo, tiene como finalidad establecer los lineamientos generales, el marco de referencia y los procedimientos a seguir para la prevención y detección de actos de fraude y corrupción, en todas sus modalidades.

**2. Alcance**

Aplica para todos los colaboradores y miembros del Directorio de Summa Gold Corporation SAC, en adelante, "la Compañía".

Asimismo, se hace extensiva a cualquier persona natural o jurídica que interactúa con la Compañía, tales como clientes, proveedores, contratistas, terceros, entre otros, o que puedan representar o actuar en nombre de la Compañía.

**3. Definiciones**

**3.1. Alta Dirección:** Se refiere al Gerente General y a los Directores.

**3.2. Código de Ética y Conducta:** Documento que contiene la declaración de valores y principios que han sido establecidos para regular los comportamientos y acciones de los colaboradores, o socios estratégicos en general con los que la Compañía mantiene un vínculo comercial.

**3.3. Línea Ética:** Es el instrumento que sirve para comunicar las potenciales irregularidades y/o incumplimientos del Código de Ética y Conducta, así como incumplimientos a las políticas internas de la Compañía y normas legales vigentes.

**3.4. Colaborador:** Son todos los trabajadores directos que pertenecen a la Compañía, ejecutivos, apoderados y, en general, toda persona que ostente un cargo en la misma.

**3.5. Comité de Cumplimiento:** Es el consejo encargado de promover el comportamiento ético en la Compañía, así como de evaluar y tomar decisiones frente a los incumplimientos de la presente Política. Está compuesto por el Gerente de Auditoría Interna (presidente), Gerente Legal (Secretario), Superintendente de Gestión Humana y el Oficial de Cumplimiento.

**3.6. Oficial de Cumplimiento:** Es el encargado de diseñar, implementar y supervisar el adecuado funcionamiento y cumplimiento normativo en materia de anticorrupción y antisoborno en la Compañía.

**3.7. Socio Estratégico:** Se refiere a los clientes, proveedores, contratistas, consultores, sub contratistas, asesores, agentes e intermediarios.

**3.8. Funcionario y/o Servidor Público:** Funcionario público o también denominado "agente público" incluye a cualquier individuo que actúe en representación de un gobierno local, regional, estatal o nacional, magistrados del sistema de justicia,

cualquier trabajador de una entidad pública, y, en general, todo aquel que guarde una relación funcional con el Estado Peruano, sean funcionarios electos, funcionarios aduaneros, jueces, fiscales, etc.

## 4. Responsabilidades

- 4.1. El Oficial de Cumplimiento es el encargado de la elaboración, revisión y aprobación de la presente Política, y sus actualizaciones, así como de velar por su aplicación, comunicando al Comité de Cumplimiento y a la Alta Gerencia de cualquier suceso o cambio.
- 4.2. El Comité de Cumplimiento es el responsable de atender las denuncias que lleguen a través del Línea Ética vinculadas a eventos de corrupción dentro de la Compañía, y ordena las investigaciones que correspondan.
- 4.3. El Oficial de Cumplimiento, la Superintendencia de Gestión Humana, la Gerencia de Administración y Finanzas y la Gerencia de Logística y Abastecimiento, serán los responsables de difundir esta Política a todos los colaboradores de la Compañía y hacerla conocer a los terceros que contraten con la misma.
- 4.4. Los colaboradores deberán cumplir con la presente Política y de actuar de acuerdo con los principios contenidos en el Código de Ética y Conducta.

## 5. Directrices Específicas

Las presentes directrices deben ser tomadas en consideración para evitar incurrir en escenarios que representen un riesgo de comisión de cualquier hecho de corrupción, soborno o cohecho. Asimismo, tienen por finalidad brindar parámetros de acción en cada uno de los contextos previstos.

### 5.1. Conductas ilícitas

#### 5.1.1. Cohecho

Consiste en la acción de dar, ofrecer, prometer, algo de valor o ventaja, que es realizada por cualquier colaborador de la Compañía a un funcionario y/o servidor público para que realice u omita actos en violación de sus obligaciones. La corrupción puede manifestarse de diversas formas, las cuales pueden ser a través de: pagos en efectivo, contribuciones políticas, regalos, atenciones y dádivas, donaciones, entre otros.

En esa línea, en la Compañía está prohibido aceptar u ofrecer pagos, promesas o recompensas, directas o indirectas, en dinero o especies, a Socios Estratégicos, funcionarios y/o servidores públicos, o familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad y el segundo grado de afinidad, de éstos, con la finalidad de influir indebidamente en la toma de decisiones, generar o mantener un negocio u obtener beneficios indebidos.

Los colaboradores de la Compañía velarán que los terceros con los que se relacionen cumplan la presente Política. Por ello, es deber de la gerencia de Logística y abastecimiento y del responsable del área usuaria asegurarse que dichos terceros cuenten con un contrato o acuerdo comercial escrito, que refleje formalmente el alcance de los servicios que realizarán, los términos de compensación y la cláusula sobre cumplimiento de las Políticas anticorrupción

de la Compañía, entre otros.

**5.1.2. Corrupción entre Privados**

Son las acciones efectuadas por todo accionista, director, gerente, representante legal, apoderado, colaborador de la Compañía, socio estratégico, en virtud de las cuales, directa o indirectamente, acepta, recibe o solicita donativo, promesa o cualquier otra ventaja o beneficio indebido de cualquier naturaleza, para sí o para un tercero, a fin de realizar u omitir un acto que: (i) permita favorecer a otro en la adquisición o comercialización de bienes o mercancías, en la contratación de servicios comerciales o en las relaciones comerciales; y/o (ii) perjudique o beneficie a la Compañía.

Asimismo, se encuentra prohibido tomar ventaja de nuestra posición en la Compañía para beneficiarnos personalmente y/o para beneficiar a terceros en cualquier actuación, contrato, operación o gestión que involucre a la Compañía.

**5.1.3. Colusión**

Es la intervención directa o indirecta del funcionario y/o servidor público en una contratación pública o concesión, mediante un acuerdo con los interesados, con el propósito de defraudar al Estado o entidad pública.

**5.1.4. Tráfico de Influencias**

Se configura cuando una persona utiliza o menciona tener influencias reales o simuladas sobre un funcionario y/o servidor público, y ofrece interceder por él ante un caso judicial o administrativo que esté conociendo, haya conocido, o vaya a conocer, para recibir, hacer dar o prometer para sí mismo o para un tercero, un donativo, promesa o cualquier otra ventaja o beneficio. Comete el delito no solo quien realiza el acto de tráfico de influencias, sino también quien se beneficia con él.

**5.1.5. Contribución Política**

Consiste en la asistencia económica a un candidato o funcionario y/o servidor de una oficina pública o partido político.

Está prohibido que los colaboradores de la Compañía realicen contribuciones con recursos de Summa Gold a campañas políticas, ya sea de forma directa o indirecta a candidatos de una oficina pública, partidos políticos u oficiales de partidos políticos, o a cualquier otra organización o persona conectada con una elección a un cargo político.

**5.1.6. Extorsión**

La Compañía y sus colaboradores deben rechazar cualquier condicionamiento, pedido directo o indirecto de sobornos por parte de terceros, incluso mediando situaciones de extorsión.

**5.1.7. Fraude**

Se considera como fraude la utilización del puesto asignado por la Compañía

para lograr un beneficio personal o a terceros a través del mal uso de sus recursos o activos.

De manera enunciativa, se comprende dentro de la definición de Fraude a la Malversación de Activos y a la Alteración de Estados Financieros (u otros reportes):

- **Malversación de Activos:** Se considera a toda apropiación, desviación o uso indebido de los bienes de propiedad o bajo custodia de la Compañía, para ser destinados a fines diferentes de aquellos para los cuales hayan sido específicamente adquiridos o recibidos.
- **Alteración de Información Contable o Financiera:** Alteración, tergiversación, o presentación falsa intencional de la información contable o financiera, mediante la inexactitud o la omisión de ciertas transacciones de manera tal, que no reflejen la realidad de las operaciones y decisiones financieras adoptadas.

## 5.2. Medida para evitar conductas que generen sospecha o apariencia de un delito

El tener atenciones de negocio es crear una buena relación de trabajo, mientras que no sean utilizadas con la intención de influir indebidamente en las decisiones de quien las recibe, y en tanto no vayan en contra de la normativa legal o de las Políticas internas de la Compañía.

### 5.2.1. Regalos

El concepto de regalo incluye tanto a los regalos recibidos de manera física como aquellos recibidos a través de medios virtuales o digitales.

La promoción de la marca de la Compañía o de un tercero no debe entenderse por “regalo”, siempre que dichos artículos sean entregados por colaboradores de la Compañía o por representantes de un tercero, en el marco de eventos o conferencias en las que la Compañía participe.

Tampoco se considera “regalo” a los artículos, canastas navideñas, vales de alimentos, etc. que son otorgados por la Compañía a los colaboradores o a socios estratégicos en fechas festivas.

#### 5.2.1.1. Regalos para funcionarios y/o servidores públicos:

Los colaboradores de la Compañía no deben, en ninguna circunstancia, ofrecer, prometer o dar regalos a funcionarios y/o servidores públicos nacionales o extranjeros, ni recibirlos de ellos, independientemente de su volumen o cuantía.

#### 5.2.1.2. Regalos para privados:

Los colaboradores de la Compañía no deben ofrecer, prometer o dar regalos a sujetos privados, salvo que dicho ofrecimiento cuente con la aprobación excepcional del Oficial de Cumplimiento y del Gerente a cargo del área que solicita la aprobación de la excepción.

Para dicha excepción, el colaborador deberá registrar el regalo, su valor, oportunidad y beneficiario, ante el Oficial de Cumplimiento, de acuerdo con el formato 8.2 ID-P-08.02 Registro de regalos realizados establecido en en PRO-SIG-016 Control y Gestión de Regalos, Hospitalidad, Donaciones y beneficios; así como tener en cuenta los siguientes

lineamientos:

- **Valor y tipo de regalo:** Bajo ningún concepto podrá superar el monto de 10% del valor de la UIT vigente en el año en curso o su equivalente en dólares, al tipo de cambio correspondiente a la cotización de cierre de la SBS del día anterior. Asimismo, el regalo no podrá ser algo de uso personal (relojes, prendas de vestir, viajes, objetos electrónicos, entre otros similares).
- **Frecuencia:** En caso el Oficial de Cumplimiento apruebe la entrega de un regalo, este no podrá ser repetitivo para el mismo beneficiario en al menos un año contado desde la entrega del regalo.
- **Oportunidad:** No puede realizarse durante o inmediatamente después de la negociación de condiciones comerciales o adquisición de bienes contratados con la Compañía, salvo que hayan transcurrido 6 meses de estas.

### 5.2.1.3. Regalos para Colaboradores de Compañía de parte de privados:

Ningún colaborador puede aceptar o recibir un regalo de ningún socio estratégico o cualquier tercero en el contexto de un negocio o relación comercial con la Compañía.

Se exceptúa de esta prohibición los regalos en especie o no metálicos entregados de modo excepcional y por motivos de cumpleaños o fiesta de fin de año, y siempre que no exceda de un valor del 10% de 01 U.I.T. o su equivalente en dólares, al tipo de cambio correspondiente a la cotización de cierre de la SBS del día anterior. De la misma forma, se considera como excepción los regalos recibidos de parte de las comunidades campesinas de las zonas de influencias de las Unidades Mineras de la Compañía.

En los casos que no fuera posible rechazar los regalos, deberá comunicarse este hecho al Oficial de Cumplimiento, quien luego deberá disponer de ellos de acuerdo con la naturaleza del regalo y a las prácticas establecidas en el **PRO-SIG-016 Control y Gestión de Regalos, Hospitalidad, Donaciones y beneficios.**

### 5.2.2. Atenciones y Cortesías

#### 5.2.2.1. Atenciones y cortesías para funcionarios y/o servidores públicos de parte de SUMMA GOLD:

Los colaboradores de la Compañía no deben brindar atenciones ni cortesías (invitaciones a comidas, eventos institucionales, de entretenimiento u otros) a ningún funcionario y/o servidor público nacional o extranjero, ni recibirlas de ellos, independientemente de su volumen o cuantía.

A continuación, se considera las excepciones aplicables:

- Cuando la Compañía recibe solicitudes de apoyo por parte de entidades del Estado, funcionarios y/o servidores públicos para que, en el marco de actividades oficiales, ésta les facilite, tales como medios de

transporte para trasladarse a campo, alimentación y/o habitación, siempre y cuando haya una justificación sustentada por parte de la autoridad a través de una comunicación formal sea esta por escrito o por correo electrónico.

- Cuando los representantes de la Compañía son invitados a conmemorar fechas festivas nacionales, regionales o locales y eventos oficiales promovidos por entidades públicas.

#### **5.2.2.2. Atenciones y cortesías para privados de parte de SUMMA GOLD:**

Los colaboradores de la Compañía no deben ofrecer, prometer o brindar atenciones ni cortesías (invitaciones a comidas, cócteles, eventos institucionales, de entretenimiento u otros) a sujetos privados, o recibir de ellos, ya que dichos ofrecimientos podrían ser interpretados de manera equivocada por parte de los terceros o socios estratégicos con los que interactuamos.

A continuación, se mencionan algunas excepciones:

- Invitaciones a eventos organizados por SUMMA GOLD con motivo de asuntos de trabajo, fechas festivas o capacitación a proveedores y/o contratistas.
- Invitaciones a eventos específicos con clientes o potenciales clientes.
- Invitaciones recibidas por parte de los socios estratégicos (clientes, proveedores o contratistas), cuando se trate de reuniones, capacitaciones, entre otros, y no genere un potencial o aparente conflicto de interés y/o conducta ilícita.

#### **5.2.3. Donaciones**

Las donaciones son actos que consisten en dar fondos u otros bienes materiales, generalmente por razones de caridad, humanitarias o en beneficio de las Comunidades Campesinas y organizaciones sociales de las zonas de influencia de la Unidad Minera.

Las donaciones se gestionan a través de la Gerencia de Asuntos Corporativos de la Compañía conforme a los lineamientos y procedimientos internos establecidos, los mismos que deben de priorizar los proyectos de desarrollo sostenible a largo plazo y que adicionalmente se encuentren dentro de los parámetros de infraestructura, salud, educación y desarrollo productivo.

Cualquier duda, precisión al respecto sobre el otorgamiento o recepción de regalos, cortesía, atenciones, donaciones, etc., se debe consultar al **Procedimiento N° 016: Control y Gestión de Regalos, Hospitalidad, Donaciones y Beneficios Similares.**

### **6. Sistemas y procesos para reducir la exposición a riesgos**

#### **6.1. Compras y Contrataciones**

Los socios estratégicos deben contratarse a través de un proceso justo y formal que incluya, cuando corresponda, requisitos anticorrupción por escrito.

Las gestiones que puedan realizar los socios estratégicos, en representación de

la Compañía, podrían exponerla a riesgos de corrupción, por tanto, se deberán realizar procedimientos de debida diligencia para disminuir el riesgo de que estos realicen, ofrezcan o prometan pagos indebidos a funcionarios y/o servidores públicos. En ese sentido, los colaboradores deben ser diligentes en la evaluación y selección de Socios Estratégicos, de acuerdo con los procedimientos que se han establecido en el Sistema de Gestión Antisoborno de la Compañía.

En los contratos de adquisición de bienes y servicios se debe incluir de manera obligatoria la siguiente clausula compliance

**6.2. Libros y Registros, Control Financiero y Contable**

Debe registrarse toda disposición de dinero realizada por los colaboradores de la Compañía y, en particular, aquellas realizadas en el marco de los procesos ante instituciones públicas. El registro debe reflejar los montos exactos y conceptos de utilización y estar sujetos a auditorías.

La finalidad de las transacciones que desarrolle la Compañía debe registrarse en forma exacta e inmediata. El registro de los activos, los pasivos, los ingresos y los gastos de la Compañía también debe ser inmediato y exacto.

**6.3. Identificación y Gestión de Riesgos**

La Compañía se compromete a actualizar constantemente el **Mapa de Riesgos**, en el cual se identifiquen los riesgos de incumplimiento normativo en materia de anticorrupción, en especial, aquellos que puedan derivar en una conducta penal. De igual forma, se compromete a actualizar los riesgos de corrupción y soborno que puedan darse en el ejercicio de las tareas encomendadas.

Para minimizar la exposición a los riesgos identificados, o al efecto negativo derivado de su aparición, la Compañía se compromete a implementar procedimientos y herramientas que permitan un adecuado control y gestión de los riesgos.

**7. Mecanismos De Comunicación**

La Compañía promueve que los colaboradores, socios estratégicos y cualquier persona en general reporten conductas que consideren no éticas o que transgredan las normas y reglamentaciones aplicables, políticas y procedimientos internos y estándares de ética y conducta de la Compañía. Para ello, la Compañía ha puesto a disposición de todos un Canal de Denuncias o Línea Ética, el cual es una vía de contacto disponible para que quienes quieran reportar alguna inquietud y/o sospecha de violación al Código de Ética y Conducta o a la presente Política de Anticorrupción y Antisoborno, lo hagan de forma abierta, confidencial y/o anónima.

La Compañía garantiza que no existirán represalias frente a los reportes efectuados. Aun en aquellos casos en que esté en peligro la seguridad e integridad física de un colaborador, y como consecuencia de ello, éste acceda al acto irregular o prohibido, la Compañía no tomará represalias en su contra. De igual forma, garantiza que el colaborador que se niegue a participar en este tipo de irregularidades tampoco será reprendido por su negativa a involucrarse en actos ilícitos o prohibidos.



- Número Telefónico: 618-1555 (Anexo:113)
- WhatsApp: 983-791299
- Correo Electrónico: [denuncias@summagold.com](mailto:denuncias@summagold.com)
- Entrevista Personal: En Oficinas Lima: Av. El Derby 254, Edificio Lima Central Tower – Oficina 1101 – Santiago de Surco.

Adicionalmente, en caso de duda sobre la aplicación de la presente Política, cualquier persona o entidad puede consultar al Oficial de Cumplimiento de la Compañía o enviar un correo a [wyaactayo@summagold.com](mailto:wyaactayo@summagold.com)

#### 8. Sanciones por transgredir esta política

Los incumplimientos a esta Política pueden resultar en la imposición de sanciones administrativas por parte de diversas autoridades de control, sanciones penales, y otras, incluyendo sanciones disciplinarias a los Colaboradores, dispuestas en el ANEXO A adjunto a la presente Política.

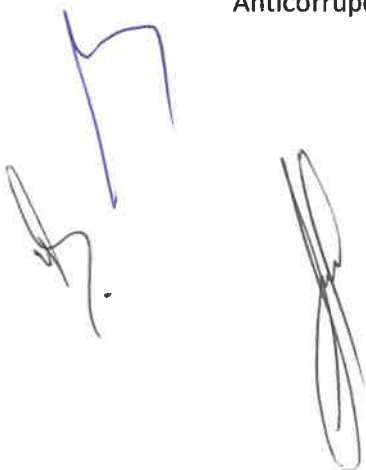
Ningún colaborador de la Compañía será degradado a un cargo de menor jerarquía ni estará sujeto a sanciones u otras medidas disciplinarias por comunicar de buena fe sospechas de violación de esta Política o por rehusarse a pagar un soborno, incluso cuando ello implique la pérdida de un negocio para la Compañía.

Todo socio estratégico que incumpla las disposiciones, que le son aplicables, de la presente Política, será sancionado con la suspensión y/o terminación automática de su contrato o relación comercial con la Compañía, cuando así el Comité de Cumplimiento lo decida.

#### 9. Vigencia

La presente Política está vigente a partir de su publicación y difusión. A partir de la fecha, la Política formará parte del proceso de inducción a todos los Colaboradores de la Compañía y a la Alta Gerencia.

Asimismo, todos los colaboradores de la Compañía deberán ser capacitados respecto de la Política Anticorrupción y Antisoborno. Por otro lado, se deberá promover el conocimiento de la Política a los socios estratégicos. Para estos efectos, deberán suscribir el Compromiso de Adhesión al Código de Ética y Conducta, y a la presente Política Anticorrupción y Antisoborno.



ANEXO A

SANCIONES POR EL INCUMPLIMIENTO DE POLÍTICAS INTERNAS DE SUMMA GOLD CORPORATION S.A.C.

El presente documento es un listado REFERENCIAL para dar a conocer cuáles son las posibles sanciones o medidas a dictarse a los colaboradores y socios estratégicos, en caso se verifique el incumplimiento de cualquiera de las disposiciones legales vigentes o de las políticas internas de Summa Gold Corporation SAC, para ser impuestas serán evaluadas y definidas de acuerdo con la gravedad del caso concreto.

SANCIONES APLICABLES A COLABORADORES	
CONDUCTA	SANCIONES APLICABLES
Omisión de suscripción de la Declaración Jurada compromiso del Código de Ética y Conducta.	Amonestación verbal
No suscribir la Declaración Jurada de Conflicto de Intereses.	Amonestación escrita
Brindar declaraciones falsas en la Declaración Jurada de Conflicto de Intereses.	Suspensión sin goce de haber
No informar oportunamente de cualquier situación efectiva o potencial de conflictos de intereses.	Amonestación escrita
Inasistencia injustificada a las capacitaciones sobre el Código de Ética y Conducta, Política de Conflicto de Intereses, Política de Anticorrupción y Antisoborno.	Amonestación escrita
Falta de ejecución de controles correspondientes a riesgos significativos y no significativos, en calidad de responsable del proceso o dueño del riesgo.	Amonestación escrita
Aceptar u ofrecer regalos, atenciones, cortesías, beneficios, incentivos u hospitalidades a socios estratégicos en incumplimiento de la Política Anticorrupción y Antisoborno.	Amonestación escrita
No reportar algún hecho irregular (que no constituya delito) del cual se tenía conocimiento a través del Línea Ética.	Suspensión sin goce de haber
Aceptar u ofrecer regalos, atenciones, cortesías, beneficios, incentivos u hospitalidades a Funcionarios y/o Servidores públicos.	Suspensión sin goce de haber / Despido
Entregar u ofrecer donaciones a terceros sin contar con la autorización correspondiente.	Suspensión sin goce de haber / Despido
Complicidad en la comisión de delitos tipificados en el Código Penal vigente.	Despido
Comisión de delitos tipificados en el Código Penal vigente.	Despido

<b>SANCIONES APLICABLES A SOCIOS ESTRATEGICOS</b>	
<b>CONDUCTA</b>	<b>SANCIONES APLICABLES</b>
Omisión de suscripción del Compromiso de Adhesión al Código de ética y Conducta, y a la Política Anticorrupción y Antisoborno.	Aplicar controles a la relación comercial
No informar conflictos de intereses de manera inmediata al área usuaria del servicio y enviar una comunicación al correo correspondiente.	Aplicar controles a la relación comercial y evaluar la no renovación del contrato comercial
No reportar algún hecho irregular (que no constituya delito) del cual se tenía conocimiento a través del Línea Ética.	Término o evaluación de la no renovación del contrato comercial
Ofrecer, entregar o prometer regalos, dádivas, beneficios, o atenciones a Funcionarios y/o Servidores públicos o privados, nacionales o extranjeros, en virtud de su prestación de servicios frente a SUMMA GOLD.	Término o evaluación de la no renovación del contrato comercial acciones judiciales
Recibir regalos, dádivas, beneficios, o atenciones de Funcionarios y/o Servidores públicos o privados, nacionales o extranjeros; aun cuando los mismos se encuentren fuera del ámbito de servicios relacionados a SUMMA GOLD.	Término o evaluación de la no renovación del contrato comercial acciones judiciales
Complicidad en la comisión de delitos tipificados en el Código Penal vigente.	Término o no renovación de la relación comercial, según corresponda acciones judiciales
Comisión de delitos tipificados en el Código Penal vigente.	Término o no renovación de la relación comercial, según corresponda acciones judiciales

**ANEXO B****CLAUSULA COMPLIANCE**

Summa Gold Corporation declara que viene realizando acciones dirigidas a la implementación de sistemas de Compliance Empresarial, cuya finalidad es evitar actos ilegales originados por los delitos tipificados como lavado de activos, cohecho, colusión, corrupción de funcionarios, corrupción privada, financiamiento al terrorismo, minería ilegal, etc.

En ese sentido EL SOCIO ESTRATÉGICO declara y garantiza bajo sanción de nulidad de contrato y resarcimiento de daños que:

- A través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, no ha ofrecido, otorgado, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo a los funcionarios de LA COMPAÑÍA para materializar su contratación.
- A través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, no ha sido requerido o emplazado por los funcionarios de LA COMPAÑÍA para el otorgamiento de algún beneficio o pago para materializar su contratación.
- EL SOCIO ESTRATÉGICO, sus accionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, no han sido utilizados para prestar servicios a personas naturales o jurídicas vinculadas a la minería ilegal.
- EL SOCIO ESTRATÉGICO, sus accionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, no han sido utilizados para realizar actos conducentes al delito de lavado de activos y financiamiento al terrorismo.
- EL SOCIO ESTRATÉGICO, sus accionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas no han sido sentenciados o investigados o tienen proceso de investigación por delitos relacionados al lavado de activos y sus delitos precedentes, minería ilegal, daño ambiental o corrupción de funcionarios en sus diversas modalidades.
- EL SOCIO ESTRATÉGICO no ha sido favorecido por algún funcionario de LA COMPAÑÍA obviando los procedimientos de contratación, al tener vínculo amical, familiar o empresarial (conflicto de intereses).
- Que la información proporcionada a LA COMPAÑÍA para el proceso de registro de proveedor y contratación es real, fidedigna y constatable.
- Que EL SOCIO ESTRATÉGICO, sus accionistas, representantes legales, integrantes del órgano de administración, apoderados, funcionarios, asesores, o personas vinculadas se comprometen a comunicar al Oficial de Cumplimiento de LA COMPAÑÍA al siguiente correo: [denuncias@summagold.com](mailto:denuncias@summagold.com), de manera oportuna, cualquier acto y/o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas para evitar su comisión.