# Política Global de Evaluación de Proveedores

| Elaborado por: | Revisado por: | Aprobado por: |
|---|---|---|
| Stefano Delucchi<br>Gerente de Abastecimiento | Juan Andrés Errázuriz<br>Chief Executive Officer | Directorio<br>Enaex S.A. |
| Fecha borrador: 30.11.2023 | Fecha revisión: 15.12.2023 | Fecha aprobación: |

## 1. INTRODUCCIÓN

Enaex representa **lazos más fuertes**. Nos esforzamos en lograr lazos más fuertes porque sabemos que son clave para el éxito y la base para la **confianza** que buscamos establecer con cada persona en una industria desafiante. Lazos más fuertes con nuestros clientes y socios que confían en nosotros gracias a nuestra **honestidad** y colaboración, abriendo camino hacia un **negocio más sostenible** y contribuyen a nuestro propósito: **Humanizar la minería**.

## 2. OBJETIVO

El objetivo de esta Política es proporcionar los lineamientos generales que deberán aplicarse en la evaluación previa a la contratación de proveedores críticos, con el objeto de conocer la calidad de su gobierno corporativo, su sistema de gestión de riesgos y otros aspectos de sostenibilidad de los proveedores; y por otra parte, analizar el desempeño de los proveedores durante el desarrollo de la relación comercial, en la prestación de los bienes y/o servicios contratados, de manera de permitir contar con un sistema de evaluación de proveedores.

## 3. ALCANCE

La Política de Evaluación de Proveedores establece el marco común de orientación de la Compañía y los lineamientos para sus filiales, esperando que sus directrices enriquezcan el conocimiento que se tiene respecto de los proveedores y la evaluación de su desempeño. En consecuencia, las directrices de esta Política deberán aplicarse en dos momentos distintos; por una parte y cuando corresponda, antes de adjudicar un pedido de bienes o servicios o un contrato a un proveedor crítico, y por la otra, durante y/o en forma posterior al cumplimiento del encargo o contrato.

## 4. REFERENCIAS

- Código de Ética;
- Código Global de Ética y Conducta para Proveedores;
- Política Global Antisoborno y Anticorrupción;
- Política Global de Denuncias;
- Política Global de Conflictos de Interés;
- Política Global de Debida Diligencia;
- Políticas locales de Adquisiciones, Contratación, Compras y/o su equivalente.
- Legislación y normativa local aplicable.

## 5. ROLES Y RESPONSABILIDADES

### a) Área de Abastecimiento

- Es responsable de evaluar a los proveedores críticos antes de formalizar una relación con ellos
- Es responsable de analizar los informes presentados por los proveedores en caso de reevaluación.
- Es la encargada de realizar el control y la evaluación permanente de proveedores.

**b) Área de TI**

- Es la encargada de la creación de proveedores en el sistema y cuando aplique, realizar los procedimientos de debida diligencia contemplados en la Política del ramo.
- Levantar con Contraloría o Cumplimiento o Finanzas las desviaciones evidenciadas de la aplicación de los procesos de debida diligencia, para solicitar confirmación del riesgo representado por la persona o transacción en particular, a fin de validar el curso de acción definitivo a tomar.

**c) Área de Contraloría o Cumplimiento o Finanzas**

- Es la encargada de supervisar que los controles asignados a las áreas indicada se estén efectivamente llevando a cabo y de acuerdo a los lineamientos indicados en las Políticas del ramo.
- Es la responsable de validar los parámetros de riesgo de una transacción o persona determinada que no haya pasado el primer filtro de controles ejecutado por el área de TI.
- Es responsable de autorizar la reincorporación de los proveedores reevaluados para ser considerados en futuras relaciones comerciales.

## 6. LINEAMIENTOS

La evaluación de proveedores se inicia antes de la adjudicación a un proveedor de un pedido de bienes o servicios o de la suscripción de un contrato y termina con el registro de desempeño del proveedor en el Informe de Evaluación de Proveedores de la Compañía, la retroalimentación del mismo y su registro en los sistemas de información.

Para la aplicación de esta política, la Compañía podrá distinguir, según el área o rubro de sus operaciones, aquellos proveedores que sean críticos de los que no lo sean.

A. <u>Evaluación previa a la contratación o encargo al proveedor</u>

La Compañía, de acuerdo a la naturaleza del servicio prestado y a la relevancia de las transacciones para el negocio de Enaex, deberá informarse sobre la entidad de sus proveedores críticos, la naturaleza de sus operaciones y conocimientos de quienes controlan la entidad, con el propósito de conocer y analizar la calidad de su gobierno corporativo, su sistema de gestión de riesgos y otros aspectos de sostenibilidad de los proveedores, de manera de no exponer a la Compañía a aquellos proveedores de carácter riesgoso y de contar con información respecto a la factibilidad en el cumplimiento de sus obligaciones bajo el contrato o encargo que se le efectúe.

Antes de formalizar una relación con el proveedor crítico, la Compañía, a través del Área de Abastecimiento, deberá identificar el tipo de negocio, se deberá informar sobre la naturaleza de las operaciones del proveedor, la estructura de su propiedad, su situación financiera y otros antecedentes que permitan formarse una convicción respecto al riesgo que presenta el potencial proveedor y respecto al riesgo del cumplimiento del contrato o encargo que se le efectúa y sus obligaciones asociadas, así como respecto al cumplimiento de la normativa anticorrupción vigente en cada jurisdicción donde opera el Grupo Enaex.

Dentro de las actividades de control permanente, del área de Abastecimiento, establecerá los mecanismos de control pertinentes y razonables que permitan identificar que los proveedores que se encuentren trabajando con la Compañía, no representen un nivel de riesgo inaceptable para el cumplimiento de sus obligaciones y/o para el cumplimiento de la normativa anticorrupción vigente en cada jurisdicción.

B. Evaluación de desempeño del proveedor[1]

Los tipos, forma y criterios de las evaluaciones aplicables deberán estar en conocimiento del proveedor desde el inicio de la relación comercial, incluyendo las tratativas preliminares a su incorporación como proveedor del Grupo. También se le deberá informar la ponderación que se entrega a cada criterio de evaluación y el resultado de la misma.

- Tipos de evaluación:

En la evaluación de desempeño de los proveedores se diferenciarán los criterios según si son proveedores de bienes (sea compras *spot* o bajo contratos) o prestadores de servicios (servicios en general, consultorías, realización de obras, etc.).

- Escala de calificación:

Existirá una escala de calificación para cada criterio de evaluación según el tipo de evaluación de que se trate.

- Criterios de evaluación y su ponderación:

Para el caso de la evaluación de proveedores de bienes, la Compañía deberá al menos aplicar criterios que consideren lo siguiente:

i. Calidad del bien entregado.
ii. Cumplimiento o no del plazo de entrega de los bienes
iii. Si la cantidad de bienes entregada coincide con la cantidad solicitada.

Para el caso de la evaluación de proveedores de servicios, la Compañía podrá realizar evaluaciones parciales (durante la ejecución de los mismos) y deberán siempre realizar una evaluación final, al cierre del contrato u orden de servicio. Los criterios que se evaluarán podrán ser, según sea aplicable:

i. Calidad del servicio: trabajo realizado; cumplimiento de normas de seguridad y prevención de riesgos; cumplimiento de normativa ambiental; cumplimiento de aseguramiento de calidad; infraestructura, equipos y herramientas utilizados; calidad de los materiales; iniciativa y cooperación; idoneidad del personal clave.
ii. Plazos: cumplimiento de los plazos acordados y programación del proveedor.
iii. Compliance: Los que podrán incluir aspectos como: evidencias de contar con un sistema de gestión de compliance con foco en la evaluación y tratamiento de riesgos de incumplimiento normativo y, en general, evidenciar niveles de cumplimiento normativo aceptables en materias como: normativa ambiental, laboral, derechos humanos, y una conducta interna transparente y ética.

- Resultado de la evaluación:

Conforme la calificación entregada a cada uno de los criterios aplicados en la evaluación de un proveedor, y la ponderación de los mismos, se determinará si un proveedor es recomendable o no, según se encuentre catalogado en un rango que puede ser, a modo de ejemplo, de “Muy

[1] La escala de calificación, criterios de evaluación y su ponderación y la definición de rango de resultados, serán establecidos de forma clara por la Compañía y cada una de las filiales en las Políticas de Evaluación de Proveedores que apruebe su administración.

Bueno", "Bueno", "Regular" o "Malo", o calificado con un porcentaje de satisfacción de 0% a 100%, etc. Esta evaluación deberá proporcionar una retroalimentación respecto de la continuidad o no de la relación comercial con el proveedor.

Para aquellos casos en que se haya realizado más de una evaluación en la ejecución de un mismo servicio, el resultado final corresponderá al promedio de todas las evaluaciones.

Según el resultado de la evaluación obtenida por un proveedor, en caso de ser esta "Regular" o "Malo" o el equivalente según la escala de calificación que se utilice, se podrán aplicar las sanciones estipuladas en los respectivos contratos o, en su defecto, en los Reglamentos de Proveedores o Contratistas de la Compañía, que hayan sido entregados y aceptados por el Proveedor, así como en el Código Global de Ética y Conducta para Proveedores, según corresponda, como por ejemplo, el cobro de multas o la suspensión del contrato o encargo. Para estos efectos, la recomendación es que dichos instrumentos sean incorporados como Anexo a los contratos suscritos con los Proveedores a fin de evitar dificultades en su aplicación.

- Reevaluación de proveedores:

En caso de obtenerse una evaluación de proveedor "Regular" o "Malo" o el equivalente, según la escala de calificación que se utilice, sólo se podrá reevaluar para futuras solicitudes de oferta, siempre y cuando el proveedor mal evaluado haya presentado al Área de Abastecimiento un informe de gestión evidenciando las mejoras en las áreas mal evaluadas. Evaluaciones periódicas:

Como parte de un control permanente, el área de Abastecimiento, según corresponda, evaluará a aquellos proveedores que se encuentren trabajando con la Compañía de manera de analizar el desempeño de estos durante toda la vigencia de la relación o contrato.

## 10. INCUMPLIMIENTO

En caso de incumplimiento de esta Política, se podrá aplicar sanciones disciplinarias a los empleados en conformidad el Código de Ética Corporativo y los procedimientos locales.

Las violaciones o infracciones de la legislación de libre competencia y competencia desleal pueden resultar en sanciones severas, como multas y enjuiciamiento penal, según aplique en cada jurisdicción.

## 11. DENUNCIA DE VIOLACIONES

Enaex se compromete a garantizar que los empleados puedan hablar con confianza si tienen alguna inquietud o necesitan ayuda.

Se incentiva a todos los empleados a informar inmediatamente cualquier indicio de irregularidades o cualquier incumplimiento de esta Política a su jefatura directa o a través del canal de denuncias de Enaex. Los empleados que reporten cualquier irregularidad deben hacerlo de buena fe. No debe haber ninguna motivación ulterior detrás de la presentación de una denuncia, como deshonrar o acosar a la Compañía o a sus empleados. En el caso de que la

denuncia no se haya realizado de buena fe, el empleado denunciante enfrentará sanciones disciplinarias, según lo establecido en la Política Global de Denuncias de Enaex.

De acuerdo con lo dispuesto en la Política Global de Denuncias, no se tolerarán represalias de ningún tipo contra la persona que presentó una denuncia de buena fe. Dicha conducta es una violación de la Política de la Compañía y dará lugar a serias acciones disciplinarias dependiendo de la gravedad de la violación, que pueden ir desde una amonestación hasta la terminación de la relación laboral.

## 12. IMPLEMENTACIÓN Y DIFUSIÓN

Para la debida implementación, aplicación y difusión de la presente Política, cada filial deberá dictar su propia política local, cuidando de armonizar los preceptos de la Política Global con los requerimientos normativos específicos aplicables en la jurisdicción local. Asimismo, deberá velar por la correcta difusión y comunicación de los lineamientos establecidos en la Política, asegurando los esfuerzos razonables para capacitar a todos los colaboradores pertinentes, dejándose constancia de ello.

## 13. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA

Esta Política se revisará y actualizará periódicamente en función de cambios estructurales relevantes dentro de la Compañía, en la industria y/o en la legislación aplicable y estándares internacionales.