



# Código de Trabajo Principios y Ética de la Empresa



*Asegurando el desempeño con integridad*

## **Índice**

Declaración de nuestro Presidente y Director General	<b>4</b>
Nuestros Valores	<b>5</b>
Principios Básicos	<b>6-7</b>
Administración Del Código	<b>8-9</b>
Acatamiento de Leyes, Regulaciones y Estándares	<b>9-10</b>
Seguridad	<b>10-11</b>
Nuestra Gente	<b>12-13</b>
Comunidad y Medioambiente	<b>14</b>
Fraude y Corrupción	<b>15</b>
Conflictos De Interés	<b>16-17</b>
Regalos, Hospitalidad y Patrocinio	<b>17-18</b>
Relaciones Con Socios Comerciales y Sus Partes	<b>18-19</b>
Actividades Externas y Cargos	<b>19</b>
Uso Del Patrimonio de La Empresa y Delegacion de Autoridad	<b>20</b>
Divulgación de Información Privilegiada	<b>20-21</b>
Comunicación y Divulgación	<b>21</b>
Competencia Justa y Leal	<b>22</b>
Registros de la Compañía	<b>22</b>
Confidentialité et Vie Privée	<b>23</b>
Enmiendas y Extensiones	<b>23</b>
Infracciones y a Acciones Correctivas	<b>23</b>



## Declaración de Nuestro Presidente y Director General

Así como constantemente luchamos por generar ingresos competitivos para el accionista y crear ganancias para todos aquellos con intereses en nuestra compañía, de la misma forma reconocemos la importancia de actuar siempre éticamente y en forma consistente, asegurando que nuestra práctica de trabajo alcance los estándares más altos de integridad de acuerdo con los valores morales de nuestra empresa. Nuestro compromiso con el ejercicio de la integridad en el trabajo es necesario para proteger y apoyar a nuestros empleados, para asegurar la credibilidad de nuestras prácticas de negocios y para proteger nuestra reputación.

Siguiendo esta línea de pensamiento, hemos adoptado un Código de Principios y Ética de Trabajo en la empresa (en adelante, el Código) para promover una conducta de desempeño ético conforme con los preceptos legales de la empresa, siendo este un elemento clave en el propósito de poseer una buena dirección corporativa. El Código ha sido diseñado siguiendo los valores morales de la compañía y tiene como meta el emplearse como base de orientación y guía de nuestras acciones y decisiones internas así como también de nuestras interacciones con accionistas y el público. Ésta es por ende una declaración pública de cómo nos conducimos en los negocios y clarifica las expectativas que tenemos de nosotros mismos. Por lo tanto, nos responsabiliza de nuestras acciones y conducta en los negocios. El Código no intenta reemplazar las políticas ya existentes, sino que apunta a proveer una base de principios, así como también establecer los requisitos necesarios para la puesta en práctica de pautas y políticas corporativas. Es un recurso necesario para ayudarnos a alinear nuestra conducta y hábitos de trabajo de acuerdo con los valores de la compañía. Este es un factor clave para asegurar un crecimiento continuo y un éxito que se centra en hacer las cosas como corresponden, responsabilizándonos siempre de nuestras acciones y en hacer también las elecciones correctas, abogando por la adhesión de personas individuales, organizaciones, comunidades y establecimientos con los que interactuamos, a los estándares y principios que poseemos para conducir nuestra empresa. Nuestra compañía está constantemente bajo el ojo público y por consiguiente muchos esperan que dirijamos nuestras actividades en forma responsable.

Las previsiones enunciadas en el Código son aplicables a todos los directores, a todos los empleados (tanto a los que estén trabajando por tiempo completo como por medio tiempo), a AngloGold Ashanti, a todas las compañías subsidiarias, a todas las asociaciones de empresas en participación dirigida, a todas las organizaciones de servicio y representantes, así de la misma manera, en lo posible, también esperamos lo mismo de nuestros socios de negocios e interlocutores sociales. Cada uno de nosotros tenemos la responsabilidad de revisar, comprender y obedecer los estándares contenidos en el Código así como también construir relaciones internas y externas basadas en los principios de integridad y respeto, evitando actividades que puedan ser perjudiciales para la reputación de la compañía. En el caso de que usted crea que se ha incurrido en una transgresión o que exista la posibilidad de una violación del Código, usted debe notificar a la compañía absteniéndose de destruir, modificar, ocultar, falsear o alterar cualquier evidencia o registro de mal comportamiento y por consiguiente cooperar en forma total y sincera con cualquier evaluación relacionada con el tema, auditoría o investigación.

Le agradecemos su apoyo constante y compromiso para acatar las reglas éticas de trabajo en AngloGold Ashanti, y por asumir la responsabilidad de actuar de acuerdo con nuestros valores.

## **Nuestros Valores**

La gente es el Negocio... Nuestro Negocio es la gente.



### ***1. La seguridad es nuestro primer valor.***

Las personas están siempre primero y por consiguiente nuestra prioridad más importante es contar con prácticas y sistemas de trabajo seguros. Tenemos la responsabilidad de siempre buscar formas nuevas e innovadoras que permitan prevenir lesiones y enfermedades en nuestro ambiente laboral y por añadidura debemos asegurar que nuestros lugares de trabajo estén libres de accidentes y enfermedad. Vivimos cada día por cada uno y empleamos nuestro interés colectivo, nuestros talentos, nuestros recursos y todos nuestros sistemas para poner en ejecución el compromiso más importante con nosotros mismos...que es el cuidar a nuestra gente.



### ***2. Cada uno de nosotros tratamos al otro con dignidad y respeto.***

Nosotros creemos que las personas que son tratadas con respeto dan lo mejor de sí cuando les confían una responsabilidad. Somos además honestos con nosotros mismos y con otros y por lo tanto tratamos todos nuestros negocios y a todos nuestros socios en forma ética. Buscamos también preservar en las personas su sentido de auto-valoración y la importancia que tienen en todas las posibles interacciones, respetándolos por quienes son y valorando las contribuciones únicas que puedan aportar a nuestro éxito comercial.



### ***3. Nosotros valoramos la diversidad.***

Nosotros apuntamos a ser líderes globales en lo nuestro, ocupando a las personas correctas para los trabajos correctos. Por ende, promovemos que exista inclusión y trabajo en equipo y a consecuencia de esto, ganamos el beneficio que da la riqueza de diferentes culturas, ideas, experiencias y habilidades que cada empleado trae consigo a la empresa.



### ***4. Nosotros somos responsables de nuestras acciones y nos comprometemos a cumplir con nuestros compromisos.***

Nosotros nos enfocamos en producir resultados y hacemos lo que dijimos que haremos. Aceptamos también nuestras responsabilidades y por ende nos hacemos responsables de nuestro trabajo, de nuestro comportamiento, de nuestra ética laboral y de nuestras acciones. Apuntamos realmente a producir en nuestro desempeño excelentes resultados y nos comprometemos a cumplir los compromisos hechos con nuestros colegas, nuestros socios de negocios e interlocutores sociales, y nuestros inversionistas.



### ***5. Queremos que las comunidades y sociedades en donde nosotros operamos hayan mejorado su calidad de vida a partir del momento en que AngloGold Ashanti se haya establecido allí.***

Nosotros apoyamos y promovemos derechos humanos fundamentales en donde sea que hagamos negocios. Y es nuestra meta también el poder contribuir a edificar sociedades de negocios que sean productivas, respetuosas y mutuamente beneficiosas en las comunidades. Es decir, apuntamos a dejar un legado de valores que sean duraderos.



### ***6. Nosotros respetamos el medioambiente.***

Nosotros continuamente estamos comprometidos a mejorar nuestros procesos para poder prevenir la polución, minimizar los desechos, aumentar nuestra eficacia en materia del carbono y hacer un uso eficiente de los recursos naturales. Por ende trataremos de desarrollar soluciones innovadoras para mitigar los riesgos del medioambiente y los climáticos.



## Principios Básicos

### Nuestro código y nuestra ética de trabajo

El pilar primordial de los valores de la compañía es tener un comportamiento ejemplar y ético. El Código de Principios y Éticas de Trabajo es fundamental para asegurar un desempeño con integridad. Las disposiciones del Código reflejan los valores de la compañía y ratifican el compromiso que ésta tiene en la conducción de negocios con los estándares más altos de integridad y comportamiento ético. Más importante aún, el Código establece las expectativas de comportamiento que se espera de nuestros directores y empleados (tanto de los que estén trabajando por tiempo completo como por medio tiempo); de todas las compañías pertenecientes al grupo AngloGold Ashanti incluyendo organizaciones de servicio, a todas las asociaciones de empresas en participación dirigida, representantes y, hasta un punto razonable y práctico, también tiene alcance a nuestros socios de negocios e interlocutores sociales así como también nuestros agentes y consultores. El Código es un elemento clave en el manejo de la compañía, de la gestión de riesgo y de los programas de acatamiento y de ética de trabajo.

*Nos preocupamos por cómo cumplimos con nuestras promesas y cómo conseguimos resultados. Nuestro Código aspira a mantener un comportamiento habitual de integridad y establece los estándares para tener una conducta responsable, los cuáles debemos incorporar en nuestro trabajo diario. Estos estándares deben ser muy bien comprendidos y asimilados por todos nosotros.*

En AngloGold Ashanti, entendemos nuestros valores como punto de partida para el desarrollo de relaciones basadas en la confianza mutua y como un medio de apoyo para que cada uno de nosotros pueda contribuir al éxito de la compañía, siendo este éxito en definitiva compartido por todos. Somos responsables de tener una conducta acorde con nuestros valores, defendiendo los principios que están arraigados en la manera en que trabajamos - integridad, confianza, responsabilidad, rendición de cuentas, imparcialidad y transparencia forman todos parte de estos valores. Se necesitan estos principios para defender y asegurar nuestras convicciones siendo un comportamiento altamente ético un requisito fundamental en la conducta de todos los empleados. Al incorporar estos principios en nuestras acciones y decisiones, ganamos la confianza necesaria para tener un crecimiento y éxito continuo.

El Código no puede cubrir todas las situaciones. Pero sí enuncia estándares morales, provee una guía de comportamiento y establece los principios que deben dirigir nuestra conducta y nuestras relaciones con socios comerciales y partes, con las comunidades en donde operamos y llevamos a cabo nuestras actividades y con el público. El Código contiene un resumen de las políticas y procedimientos de la compañía, con un foco en valores éticos que son fundamentales en el trabajo, prohibiendo totalmente conductas ilegales y fomentando una aptitud de gran integridad en el desempeño de las funciones. Es imposible que el Código prevea todas las posibles situaciones o acciones de mal comportamiento, sin embargo se espera que los empleados tomen el código como guía o referencia para que sus acciones sean idóneas con las convicciones de la empresa.

El término “empleados” como es usado en el Código se refiere a todos aquellos que deben seguir y obedecer las reglas establecidas por este. El término “la compañía” incluye AngloGold Ashanti Limitada como la compañía principal, y a todas las compañías miembros del grupo AngloGold Ashanti, organizaciones de servicio y a todas las asociaciones de empresas que trabajan con nosotros.

### Nuestros compromisos

Estamos comprometidos a dirigir nuestra empresa y sus actividades en forma ética y responsable. Por consiguiente llevaremos éstas a cabo con honestidad e integridad y siempre de acuerdo con lo que nuestras convicciones demanden; consideramos la seguridad como un valor primordial y por lo tanto conduciremos nuestros negocios y otras tareas en manera segura y responsable. Respetamos las leyes sancionadas, las regulaciones, los códigos y los estándares de la industria, así como la dignidad humana; valorando la diversidad y creando ventajas para todos los involucrados en cada una de nuestras relaciones de negocios siempre asegurándonos de un buen manejo del ambiente de trabajo. Manejaremos nuestras finanzas en forma tal que se pueda, a largo plazo, maximizar el patrimonio de la empresa en función de todos aquellos con intereses en esta, cumpliremos con todo lo que nos comprometamos a hacer y lucharemos por mantener impactos sociales que sean seguros.

Estamos comprometidos con operar como un buen ciudadano corporativo en cada país en el que tenemos presencia, manteniendo los estándares más altos en ética de trabajo. En consecuencia, teniendo en cuenta a todas las convenciones internacionales y estándares, AngloGold Ashanti respalda la Declaración Universal de Derechos Humanos y las convenciones de derechos fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo. La compañía es una de las signatarias de la Iniciativa para la Transparencia de las Industrias Extractivas y de los Principios Voluntarios para la Seguridad y los Derechos Humanos. Más aún, estamos comprometidos a defender los Diez Principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas. La empresa es también miembro del Consejo Internacional de Minería y Metales y está comprometida con la organización de la Iniciativa de Declaración Mundial.

### Nuestras responsabilidades

La integridad exige que cada uno de nosotros se haga personalmente responsable de su propia conducta, asegurándose que en nuestro trabajo diario, nuestras decisiones, acciones y las relaciones tanto con los empleados como con las partes interesadas sean coherentes, estén siempre guiadas por los principios y los requisitos establecidos en el Código y en otras políticas y procedimientos de la compañía. Cada uno de nosotros debe comprender y defender los propósitos del Código, contribuir en mantener un ambiente de trabajo ético, informar sobre infracciones reales, supuestas, o percibidas como tales, cooperar en cualquier investigación relacionada y más aún, pedir consejo o asesoramiento en el caso de estar confrontado con una situación difícil o cuando exista una duda. Cuando se trate de elegir o de tener un compromiso con socios de negocios u otras partes, así como con consultores y agentes, esto se deberá llevar a cabo de acuerdo con el proceso formal y las provisiones estipuladas en el Código, además de esto, existe la obligación de explicarles a los mismos los valores que tenemos de manera de asegurarnos que puedan satisfacer todas nuestras expectativas.

Todos los empleados tienen la obligación de acatar las regulaciones del Código y las otras políticas de la compañía y sus procedimientos. De ser necesario visite el sitio en la intranet de la compañía donde se explican sus políticas o contáctese con su director, o la unidad de acatamiento para interiorizarse sobre las políticas y los procedimientos de la misma.

### Preguntas y dudas

Cualquiera sea la duda que usted tenga sobre el mejor curso de acción a tomar en una situación particular, o cualquiera sean los cuestionamientos y/o preocupaciones que usted posea, la empresa sinceramente lo anima a manifestárselos a su director o supervisor. Usted no sufrirá consecuencias adversas por plantear preguntas o interrogantes. Si usted no cree esto apropiado o si usted no se siente cómodo yendo directamente a su director o supervisor, usted se puede dirigir a la jefatura de disciplina, a la unidad de operación

o negocio, al director de recursos humanos, al departamento legal, o se puede contactar con la unidad de acatamiento grupal en Johannesburgo, Sudáfrica a los siguientes números de teléfono +27 (0) 11 637 6757 ó +27 (0) 11 637 6530. Usted también puede enviar un correo electrónico a [ethics@anglogoldashanti.com](mailto:ethics@anglogoldashanti.com) o utilizar el servicio de denuncias confidenciales de la compañía tal como se explica en la sección 1 abajo.

Cuando se enfrente a una decisión difícil o con la necesidad de juzgar una situación, las preguntas que usted se tiene que hacer son las siguientes:

- Es esto legal, correcto, honesto y justo?
- Está dentro del espíritu del Código, los valores y otras políticas y estándares de AngloGold Ashanti?
- He consultado o pedido la opinión de mi director u otra persona apropiada?
- Será esto perjudicial o hará avergonzar a la compañía, a mí mismo y a mi familia?
- Cómo será esto juzgado por la sociedad si se llega a informar a los medios de comunicación o se llega a revelar al público?

Es importante que se planteen las preguntas o cuestionamientos sobre si es apropiado realizar una acción o tomar una decisión en relación con el código antes de seguir adelante. Aquellas preguntas o cuestiones que cuando se planteen a directores y supervisores no puedan ser resueltas por los mismos en forma satisfactoria deben ser referidas a las jefaturas de unidad departamental y negocio. Los directores y supervisores también pueden consultar y pedir la ayuda de otros colegas apropiados, y pueden dirigirse a otros departamentos y unidades en el caso de tener que resolver cuestiones y/o preguntas. Por ejemplo, aquellas preguntas que están relacionadas con la contabilidad y temas de finanzas deben ser referidas al departamento de finanzas, y aquellas preguntas que se relacionen con los asuntos legales deben ser referidas al departamento legal que corresponda. Asuntos que se relacionen con la aplicabilidad y la interpretación de cualquiera de las provisiones establecidas por el Código deben ser referidos a ejecutivos, a la gerencia mayor o a la unidad de acatamiento en la oficina de la corporación.

**P** Es aceptable hacer informes, plantear preguntas y problemas sin descubrir mi identidad?

**R** Usted debería sentirse cómodo con hacer informes y plantear preguntas y problemas sin descubrir su identidad. Sin embargo, sería provechoso para usted el proveer la mayor cantidad de información posible de manera de asegurarse una investigación minuciosa y que sus preguntas y preocupaciones puedan ser respondidas propiamente.

**P** El Código reemplaza políticas y estándares ya existentes de la compañía?

**R** Con el Código no se intenta reemplazar las políticas ya existentes. Le da contexto a nuestras políticas y es una herramienta para ayudarnos a manejar todos los asuntos relacionados con la forma en que trabajamos. El Código reafirma nuestros valores y debe inspirar y guiar las acciones que tomamos y las decisiones que hacemos en nuestro trabajo diario.



## Administración del Código

Los directores y supervisores tienen la responsabilidad de asegurarse de que los empleados, consultores, agentes, contratistas, socios de negocios y otras partes conozcan y obedezcan el Código. Los directores y supervisores deben encargarse de llevar a cabo las siguientes tareas:

*Seamos sabios con nuestra ética de trabajo; hagamos las cosas correctas y de la manera correcta, actuemos con integridad y honestidad, en todo momento y en todas las situaciones.*

- Asegurarse de que todos los empleados tengan acceso al Código y ayudarlos a comprender sus reglas y otras políticas corporativas y procedimientos, además de cerciorarse que cumplan y entiendan cualquiera de los programas corporativos y/o sus esfuerzos;
- Que se responda con seriedad y premura a las preguntas y preocupaciones que surjan por parte de los empleados sobre conductas de trabajo;
- Tener un comportamiento ejemplar de manera tal que otros empleados puedan seguir como ejemplo tal comportamiento;
- Promover un ambiente laboral que apoye una comunicación franca y abierta sobre asuntos relacionados con conductas de trabajo, que enfatice la importancia de trabajar conforme a las políticas y estándares de la compañía, y que evite presionar a los empleados en forma tal que los induzca a desviarse de estas políticas y estándares;
- Establecer procesos y/o sistemas internos de reportes y aprobaciones que estén dirigidos a áreas de alto riesgo en relación con la conducta de trabajo;
- Preparar guías suplementarias para los empleados usando asesoramiento legal y acatando lo dicho en la consulta, de manera tal que estos tengan una orientación adicional de cómo conducir los negocios en mercados particulares o países de acuerdo con las políticas y los estándares establecidos en el Código y con otras políticas, estándares y directivas de la compañía;
- Asegurar que el entrenamiento para conocimiento de la conducta de trabajo sea consistente con lo dicho en el Código y que además se adapte a las necesidades operativas de la unidad o departamento en donde se ponga en marcha;
- Establecer procedimientos para reexaminar la idoneidad de los consultores, contratistas, proveedores, socios etc. antes de firmar contratos con ellos;
- Asegurar que las políticas, los valores y los estándares enunciados en este Código sean incluidos en los procesos de manejo del desempeño, siendo estos periódicamente discutidos en las reuniones, y explicados al nuevo empleado que se incorpora a la empresa o en procesos y/o situaciones afines.
- Tomar las medidas correctivas necesarias en procedimientos operativos que puedan inducir a cometerse infracciones con lo especificado en el Código.

cometerse infracciones con lo especificado en el Código. Si usted contraviene, sospecha o se da cuenta de una posible contravención del Código, política, ley o regulación cualquiera, deberá informárselo a su director, al director de recursos humanos o de asesoramiento legal en forma inmediata y confidencial. Usted no debe enfrentar al individuo que ha incurrido en la infracción. Siguiendo este proceso, la confidencialidad será mantenida y el asunto será investigado en forma imparcial. Si usted no se siente cómodo con informar la infracción siguiendo los pasos mencionados arriba, podrá contactarse con la unidad de acatamiento grupal a los teléfonos + 27 (0) 11 637 6757 / + 27 (0) 11 637 6530 o podrá enviar un correo electrónico a: [ethics@anglogoldashanti.com](mailto:ethics@anglogoldashanti.com). Usted también podrá usar estos contactos para plantear una pregunta, pedir ayuda u orientación o elevar una cuestión.

Además de lo dicho arriba, usted también puede hacer un informe confidencial o anónimo utilizando el servicio de denuncias confidenciales de la compañía, la información pertinente está disponible en el sitio Web de la compañía. El propósito del servicio es proporcionar al público, accionistas, empleados, proveedores, contratistas y cualquier otra parte interesada un medio para reportar prácticas que están en conflicto con los valores y los principios de trabajo de AngloGold Ashanti así como cualquier conducta ilegal, mala práctica financiera o acciones que pongan en peligro al público y al medioambiente. Todos los informes hechos a través del servicio son manejados por una tercera parte, "Denuncias Anónimas", donde se asegura que todos los informes son tratados confidencialmente o anónimamente siempre dependiendo de lo que prefiera la persona que llamó. La información será transmitida a auditoría interna o al departamento de acatamiento para su investigación. En caso de que la persona pida un seguimiento del reporte, le será dado para que se mantenga informada. Puede haber situaciones en que no podemos proseguir con la investigación sin antes obtener mayor información adicional por parte de la persona que llamó. Debe ser comprendido que la compañía no supondrá que se ha incurrido en una infracción sólo porque un informe ha sido hecho. Cada informe será investigado cuidadosamente con ayuda y soporte del departamento de auditoría interna.



## Asegurando el desempeño con integridad

Todos los reportes deben ser hechos con autenticidad y responsabilidad, esto quiere decir que solo se ~~deben presentar~~ cuando con razón creemos que ha habido una infracción. Por favor tenga en consideración que el hecho de reportar una ofensa no significa que se reemplacen los reportes normales o vías de comunicación cotidianas. Por lo tanto, antes de hacer un informe, le pedimos que considere plantear su duda directamente a su director o a su supervisor.

En el caso de que usted informe sobre una infracción o una posible infracción, o plantee un asunto o una cuestión con veracidad, usando cualquiera de los procedimientos mencionados anteriormente, no sufrirá ninguna represalia. Cualquier empleado que se desquite o tome venganza debido al reporte hecho o interfiera con la subsiguiente investigación, estará sujeto a una acción disciplinaria.

En el caso de infringir el Código se pueden aplicar acciones disciplinarias que incluyan la puesta en práctica de medidas provisionales aún cuando la correspondiente investigación todavía se encuentre en proceso de compleción. Más aún, omitir información sobre una violación al Código, retener datos que se relacionen con una infracción y no cooperar con una investigación, serán tratados con el mismo nivel de severidad que las infracciones en sí.

Con el propósito de administrar las regulaciones del Código en forma más efectiva, el Directorio Ejecutivo tiene la posibilidad de formar un comité de acatamiento u otro tipo de comité que tenga la responsabilidad de interpretar y hacer aplicar las provisiones del mismo, incluyendo el revisar, asesorar, presentar reportes y publicar directrices que clarifiquen lo que en él se estipula.

**Las siguientes secciones del Código cubren todos los temas que son esenciales para trabajar de acuerdo con nuestros valores y para también asegurarse de un desempeño con integridad:**

### Acatamiento de Leyes, Regulaciones y Estándares

Es la política de AngloGold Ashanti y la responsabilidad de cada uno de los empleados el acatar las leyes, regulaciones, directivas y estándares que se aplican en las actividades y negocios realizados en todos aquellos países donde la empresa tiene presencia. No se debe participar ni condonar actos ilegales, ni instruir o inducir a otros a cometerlos como así tampoco se debe obstruir el curso de la justicia. Obedecer las leyes, regulaciones, reglas y estándares es primordial para el éxito y la vigencia de AngloGold a largo plazo. El incumplimiento de los mismos podría poner a nuestra compañía en peligro de ser sancionada con penalidades legales y financieras, podría dañarse su reputación y ser objeto de acciones civiles o de juicios penales. Más aún la empresa estaría también en riesgo de perder o sufrir restricciones y suspensiones de licencias y/o permisos, además de poner en riesgo el mercado que esta maneja y su posición en el mismo.

*Es absolutamente importante asegurarnos de que nuestras actividades y tareas sean llevadas a cabo de acuerdo con el espíritu y la palabra presentes en las leyes, regulaciones, códigos y estándares requeridos en las jurisdicciones en las cuáles conducimos nuestros negocios, llevando a cabo estas con honestidad e integridad. Cumplir con las leyes, reglas y estándares nos asegurará los derechos a explotar las minas tanto en el presente como en el futuro. Cada uno de nosotros tiene la responsabilidad de no incurrir en conductas inapropiadas e ilegales siempre desempeñándose en forma decente.*

Agentes, consultores y otros (no empleados por la compañía), no pueden ser usados para eludir la ley. Solamente individuos calificados y entidades con credibilidad y buena reputación deben ser contratados como consultores y agentes y sus honorarios y precios deben ser razonables en función de los servicios que otorguen. Entidades e individuos que no estén dispuestos a respetar y seguir los principios y valores de la empresa no serán contratados ni tampoco conservarán sus contratos.

La percepción que tienen otros de nuestras acciones es importante por lo tanto debemos evitar el conducirnos en maneras que puedan dar una mala impresión o que puedan asumirse como conductas corruptas o poco éticas. Cuando usted esté en duda acerca de algo, por favor pida una aclaración o una orientación por parte de su director o haga una consulta legal, o diríjase al director de recursos humanos o al departamento de acatamiento.



En caso de que las leyes, regulaciones, estándares y códigos sean inexistentes o inadecuados para una determinada jurisdicción, la compañía deberá encargarse de aplicar estándares que sigan los lineamientos del Código y de otras políticas aplicables; también deberán adaptarse a los principios y procedimientos de la empresa y a los estándares internacionales disponibles. Dentro de lo posible, debemos conducir nuestras actividades de forma tal que se respeten y se sigan las costumbres, tradiciones y valores de las comunidades en donde operamos, que son en definitiva nuestras anfitrionas.

Nosotros revelaremos información relevante sobre la compañía y su desempeño en forma transparente y comprobable, dando datos con exactitud y en los momentos oportunos. Esto será hecho usando un lenguaje fácil de comprender dentro de la organización y para las entidades reguladoras apropiadas, las partes interesadas y al público siguiendo siempre la política de revelación de la compañía.

La compañía puede hacer donaciones a partidos políticos en los países donde opera, de acuerdo con la política de donaciones que tiene la empresa respecto a este tema sin embargo está sujeta a la legalidad de cada jurisdicción. El propósito de tales donaciones será el promover una democracia multipartidaria, un escrutinio público de la política y la legislación y un ejercicio del poder ejecutivo, pero esto no es para obtener ventajas y/o beneficios en los negocios e intereses de la compañía. Las decisiones sobre cómo distribuir las donaciones serán hechas de acuerdo a criterios transparentes y sujetos a la decisión y autorización del directorio ejecutivo de la empresa. Las donaciones hechas serán declaradas en un informe anual. Bajo ninguna circunstancia las posesiones, instalaciones, dinero, nombre, logotipo y establecimientos deben ser usados en alguna manera, directa o indirectamente, para apoyar o hacer propaganda de un partido y/o candidato político, actividad política y funcionario electo a menos que se haya autorizado específicamente. Donaciones caritativas y pagos a agentes tampoco deben ser usados como sustitutos para asuntos políticos y ningún empleado podrá usar su posición dentro de la empresa para influir en el pago de beneficios y/o contribuciones para propósitos políticos. Debemos dejar claro que si decidimos participar en una actividad política, es a nivel personal, que AngloGold Ashanti no está involucrada y que tampoco la estamos representando.

Si usted tiene alguna duda o requiere ayuda para interpretar o aplicar lo que dice cualquier ley, regulación, regla o estándar, por favor contáctese con su director o con el departamento legal correspondiente.

**P** Las leyes y regulaciones son complejas, están sujetas a cambios y difieren de un país a otro?

**R** Cómo resuelvo situaciones en donde no estoy seguro acerca de la legalidad de una acción o actividad propuesta? Existen un sin número de leyes, regulaciones y otros requisitos legales que son aplicables a las operaciones y actividades de negocios que conducimos en los diferentes países donde nos manejamos. Debemos hacer el esfuerzo de familiarizarnos con las leyes, regulaciones, políticas y procedimientos que se aplican a nuestro trabajo y con las prácticas socio-culturales y laborales que se llevan a cabo en las comunidades donde operamos. Debemos tener en cuenta que dichas normativas y regulaciones no solo están para suministrar restricciones y sanciones sino que también nos proveen de oportunidades y de protección. Por favor asegúrese de pedirle consejo a su director, o supervisor o en caso contrario contáctese con el departamento legal para que le den un asesoramiento en los casos de incertidumbre.

## Seguridad

La seguridad es nuestro primer valor. La seguridad incluye todo lo que hacemos para asegurarnos del bienestar de nuestra gente, en relación con su salud, riesgo de trabajo y el que se encuentren bien. Somos también responsables de buscar formas nuevas e innovadoras que aseguren y permitan acceder a lugares de trabajo libres de causar cualquier tipo de enfermedad o lesión laboral.

*Cuando cuidamos que cada uno esté seguro y cuando nos mantenemos seguros a nosotros mismos, podemos afirmar y decir con confianza que "la gente es el negocio y el negocio es la gente" y que valoramos profundamente la vida humana y su bienestar.*

Vivimos cada día por cada uno y empleamos nuestra dedicación colectiva, nuestros talentos, recursos y sistemas para poner en ejecución el compromiso más importante con nosotros mismos que es el cuidar a nuestra gente. Hay responsabilidad individual y colectiva cuando se trata de la seguridad. Es aceptable que se cuestione algo que nos han pedido si creemos que podría ser poco seguro. Es también aceptable cuestionar a alguien que consideramos está trabajando de una manera poco segura o que está expuesto a sufrir un accidente o daño. Cada uno de nosotros tenemos la responsabilidad de obedecer en forma constante y estricta los estándares de salud y seguridad de la compañía, incluyendo los procedimientos de emergencia impuestos en cada lugar de trabajo, así como los procedimientos de salud y seguridad que han sido asignados de acuerdo

## Asegurando el desempeño con integridad

al tipo de trabajo en particular que se lleve a cabo. Más aún, cada uno de nosotros tiene la responsabilidad de ayudar a otros empleados y a las visitas que vienen a entender y a seguir estos procedimientos.

Los peligros y los riesgos deben de ser comprendidos y manejados. Creemos que existen ciertas lesiones y otros riesgos de salud que se pueden prevenir. Por lo tanto nos aseguramos de tener los sistemas, conocimientos y procesos correctos que nos permitan identificar dichos peligros y riesgos.

Con el tema de seguridad, como con otros, tratamos a todos los integrantes de la organización con dignidad y respeto. Animamos a la gente de todos los niveles de la organización incluyendo a nuestros proveedores, contratistas, visitas y nuestra comunidad, a informarse sobre los riesgos potenciales y los posibles incidentes que puedan darse a lugar. Escuchamos todas las ideas y contribuciones que se quieran hacer y tomamos decisiones en base a los hechos. Cuando estamos indecisos o existen dudas, nos tomamos nuestro tiempo para investigar y comprender la situación antes de tomar cualquier acción sin embargo nos aseguramos mientras tanto en no exponer a nuestra gente a un peligro innecesario.

Aseguramos que los recursos requeridos para alcanzar los objetivos de seguridad están disponibles. Suminstramos los conocimientos, la organización, las herramientas, los sistemas, los recursos y los entrenamientos necesarios para llegar a los objetivos de seguridad. Reconocemos que los empleados tienen una responsabilidad para con ellos mismos y para con los demás en usar las herramientas y los equipamientos indicados en la forma correcta y de acuerdo con la exigencia de cada tarea. Mantendremos un compromiso absoluto y total para con la seguridad. Tenemos un enfoque muy claro sobre el papel principal que esta juega en la empresa y que por ende refuerza aún más el valor que le damos a la gente y su seguridad. Fijamos estándares altos, dirigimos por medio del ejemplo y aseguramos compromiso y asesoramiento a través de toda la organización incluidos también los contratistas, visitantes, proveedores y la comunidad.

La seguridad requiere ser evaluada, examinada y perfeccionada en forma continua. Mejoraremos la calidad de trabajo a través del aprendizaje, de la colaboración de todos y aplicando nuestros conocimientos. Además monitoreamos y perfeccionaremos todos nuestros sistemas, procesos y desempeños. Por lo tanto constantemente estamos mejorando y refinando nuestros sistemas de seguridad.

A los empleados no se les permite llegar al trabajo o asistir a cualquier asunto de negocios de la compañía bajo la influencia de alcohol o sustancias psicoactivas. El uso, la posesión, distribución, compra y venta de los mismos en el lugar de trabajo no serán tolerados incluyendo también dentro de esta regla a las sustancias controladas.

A los empleados no se les permite llegar al trabajo o asistir a cualquier asunto de negocios de la compañía bajo la influencia de alcohol o sustancias psicoactivas. El uso, la posesión, distribución, compra y venta de los mismos en el lugar de trabajo no serán tolerados incluyendo también dentro de esta regla a las sustancias controladas. Los empleados pueden consumir alcohol dentro de los límites legales, en los eventos patrocinados por la compañía cuando el servicio de alcohol haya sido autorizado por la dirección, en los eventos oficiales o cuando se estén conduciendo negocios en representación de la empresa fuera de sus instalaciones en lugares donde se sirva alcohol, todo esto siempre y cuando las leyes locales lo permitan. En tales circunstancias donde el alcohol es permitido, se les aconseja a los empleados ser juiciosos y asegurarse de no beber demasiado, de forma tal que su desempeño en el trabajo no sea impedido o afectado o que el ambiente laboral se tome poco seguro debido al mal uso del alcohol. Los empleados que actúan inapropiadamente bajo la influencia de éste ya sea en los eventos patrocinados por la compañía, como en los eventos oficiales o como cuando se conduzcan negocios representándola serán sancionados. Con esta prohibición o restricción no se intenta desautorizar o modificar políticas y directivas ya existentes y más severas respecto al uso de alcohol, drogas ilegales y/o sustancias controladas en unidades, sitios y lugares de trabajo en la empresa sino que actúan para complementar y reafirmar dichas políticas y directivas.

La posesión de armas de cualquier tipo, en el lugar de trabajo está prohibida con excepción de los casos en que se autorice.

**P** Qué significa la expresión "La seguridad es nuestro primer valor"?

**R** Significa que en todo lo que hacemos, la salud y la seguridad son las consideraciones principales y más importantes que tenemos. Es más, la seguridad es prioritaria al objetivo de alcanzar nuestras metas de negocios. Esto es así porque "la gente es el negocio". Ponemos a la gente primero y por ende su seguridad y el generar sistemas de trabajo y prácticas laborales saludables, dándoles a todos la más alta prioridad. Por estas razones tenemos una responsabilidad en curso que es la de asegurarnos de realizar nuestras tareas en forma segura. Debemos ser conscientes de acatar las reglas de seguridad y tomar todas las precauciones de salud necesarias y requeridas dentro de nuestros lugares de trabajo y evitar poner en riesgo a nuestros colegas, a las comunidades en donde operamos y al medioambiente.



## Nuestra Gente

Nuestras prácticas de trabajo siguen la filosofía “La gente es la empresa... Nuestra empresa es la gente”. Ponemos a las personas primero y en consecuencia nuestra prioridad mayor está dirigida a la seguridad y a generar sistemas de trabajo y prácticas laborales saludables. En consecuencia las personas indicadas ocuparán los puestos de trabajo indicados en los momentos indicados.

Tratamos a todos con dignidad y el respeto. Buscamos de preservar la dignidad y el sentido de autoestima en cada persona. Debemos asegurarnos de que aquellas decisiones tomadas que terminan afectando a empleados estén basadas pura y exclusivamente en factores propios de la empresa. Debemos también darnos cuenta de que cualquiera que sea nuestra conducta fuera del lugar de trabajo puede ser atribuida a la compañía y afectar su reputación. Esto hace necesario que usemos nuestro criterio y nos comportemos en forma responsable, justa, amigable, respetuosa y alentadora hacia nuestros colegas y otros, dentro y fuera del lugar de trabajo.

Es importante que en nuestro lugar de trabajo no haya ningún tipo o forma de acoso incluyendo llamadas telefónicas y correos electrónicos amenazadores, actitudes de humillación y agresión. Están totalmente prohibidas las amenazas y los actos de hostilidad, intimidación, abuso y violencia de cualquier tipo y grado, incluyendo también el uso de gestos y lenguaje insultante y la distribución de fotografías, tiras cómicas y materiales ofensivos y peyorativos.

Existirán para los empleados las siguientes posibilidades:

- La oportunidad para todos de trabajar a un nivel compatible y acorde con sus capacidades, destrezas e intereses;
- La oportunidad para todos de progresar a medida que hay un crecimiento y se desarrollan y maduran las capacidades de cada uno, siempre y cuando dentro de las posibilidades disponibles en la organización;
- Un trato justo e igual para todos, incluyendo un sueldo calculado equitativamente al nivel de trabajo que se lleve a cabo y de acuerdo con los méritos reconocidos por la evaluación de eficacia de personal, existiendo por ende en forma ecuánime diferentes niveles de remuneración de acuerdo a los diferentes niveles de tareas laborales.
- Un liderazgo a nivel directivo, una amplia interacción entre directores y subordinados, evaluación de eficacia de personal, reconocimiento, entrenamiento y comunicación;
- Una clara asignación de responsabilidades y autoridad para generar confianza y seguridad en las relaciones de trabajo; y
- La oportunidad para todos en forma individual o a través de representantes de influir en el desarrollo de política de la empresa.

Estamos comprometidos a defender las convenciones de los derechos humanos fundamentales de la organización internacional del trabajo. Por lo tanto, tratamos de asegurar la implementación de prácticas equitativas de empleo mediante la prohibición ya sea del trabajo forzado u obligatorio y del trabajo infantil.

*Tenemos la meta de ser una compañía centrada en su gente. Esto significa que tenemos como prioridad mayor la seguridad y también generar sistemas de trabajo y prácticas laborales saludables. Estamos comprometidos a dar oportunidades iguales a todo el personal en relación con los procesos de selección, reclutamiento, promociones, transferencias, remuneración, entrenamiento, uso de instalaciones y otras facilidades. Valoramos la diversidad que existe en las personas y tratamos a cada uno con dignidad y respeto. La compañía prohíbe cualquier forma de discriminación.*

## Asegurando el desempeño con integridad

Para respaldar la política que tiene la compañía en enfocarse sobre las personas y que este enfoque actúe como catalizador y conductor de cambios y éxitos, la empresa ha lanzado “El Proyecto Uno” bajo el cual se ha desarrollado un modelo exhaustivo y extenso, llamado “El Sistema para las Personas (SP)”, que tiene la función de promover relaciones de trabajo eficaces basadas en la confianza y en la actitud de responsabilidad que tiene cada uno en todos los niveles de la organización. El SP es un pilar fundamental en el marco de trabajo de la dirección de la compañía. Este es un medio para alcanzar un fin; que es el de crear y mantener valores. En el marco de trabajo de la dirección se establece la estructura o base que conjuga a las personas y sistemas a realizar un buen trabajo, en la manera correcta y en el momento indicado.

Valoramos la diversidad que existe entre las personas y por ende promoveremos el desarrollo de un personal que refleje tanto nuestra posición en el mundo como la diversidad local que hay en cada país en el que operamos. En relación con la contratación, entrenamiento, ascensos, condiciones de trabajo y empleo duradero, no discriminaremos en base al sexo, nacionalidad, incapacidad o invalidez, creencias religiosas, opiniones políticas, actividades con el sindicato o cualquier otro tipo de característica que pueda ser sujeta a no ser parte de una integración, un trabajo en equipo y respeto.

Al ser una empresa internacional, enfrentamos desafíos diferentes en países diferentes, como por ejemplo, cuando brindamos oportunidades a gente que no disfrutó de una igualdad de oportunidades en el pasado. En tales casos, la compañía está comprometida a asistir dicha transformación y a resolver los desafíos que implican el emplear y entrenar a estas personas en forma apropiada y de acuerdo con las circunstancias locales de los países en donde operamos. Y en consecuencia el llevar a cabo esto nos beneficia porque nos enriquecemos con la abundante diversidad de culturas, ideas, experiencias y destrezas que cada empleado trae consigo a la empresa.

Trataremos de comprender las dinámicas culturales de las diferentes comunidades en donde trabajamos y adaptaremos las prácticas de trabajo para acomodarnos a las mismas, siempre y cuando esto sea razonable, compatible y no contradiga los principios expresados en este código y los valores de la compañía.

Guiados siempre por las circunstancias locales, continuaremos trabajando con las partes interesadas para asegurar un alojamiento que cumpla con los estándares mínimos aceptables.

Nos comprometemos a asegurar el acceso a una atención sanitaria asequible para empleados y, dónde sea posible, para sus familias.

Estamos comprometidos a reaccionar y a actuar ante cualquier riesgo de seguridad y de salud que amenace a los empleados y las comunidades anfitrionas en las cuales operamos.

**P** La compañía está buscando ingenieros graduados, para llenar vacantes locales e internacionales. Uno de los candidatos que se ajusta y reúne los requisitos para ser empleado proviene de una comunidad que se describe en los medios como propensa a la violencia cuando tiene que resolver problemas comunitarios. Debería este empleado potencial ser rechazado debido a la mala reputación que tiene su comunidad asumiendo que éste podría representar un factor de riesgo para el puesto?

**R** La decisión de emplear al candidato, debe estar basada en el mérito y, en lo apto que pueda ser para el puesto y no enfocarse en la mala reputación de la comunidad a la que pertenece o en factores que son ajenos al trabajo.



## Comunidad y Medio Ambiente

Respetamos el medio ambiente y, reconocemos que nuestra obligación es llevar a cabo nuestras actividades de forma responsable, de manera tal que estas apoyen los ambientes limpios, seguros y saludables. Estamos comprometidos a mejorar continuamente nuestros procesos, con el fin de evitar la contaminación, minimizar los residuos, aumentar nuestra eficiencia de carbono y hacer un uso eficaz de los recursos naturales. Desarrollaremos soluciones innovadoras para minimizar los riesgos ambientales y climáticos.

Desde el momento en que AngloGold Ashanti se establece y opera en un lugar las comunidades y sociedades lograrán estar en mejores condiciones.

Para alcanzar estos valores y/o metas desarrollaremos lo siguiente:

- Cumplir con todas las leyes, reglamentos y otros requisitos que sean necesarios;
- Comunicar y consultar acerca de nuestras actividades en todo el periodo de nuestras operaciones y elaborar informes a disposición del público;
- Gestionar de manera eficiente y segura, los recursos bajo nuestra tutela y respetar los valores, tradiciones y legados culturales de las comunidades locales e indígenas en donde operamos;
- Contribuir a la protección de la biodiversidad en las áreas donde operamos.
- Trabajar para prevenir la contaminación y minimizar los residuos generados por nuestras actividades;
- Minimizar la huella de gas del efecto invernadero y los riesgos del cambio climático.
- Adquirir y hacer uso de la tierra en manera tal que promueva un consenso general que sea lo más amplio posible entre la gente interesada;
- Evitar el reasentamiento en la medida de lo posible y tratar de mitigar y minimizar sus impactos adversos ambientales, sociales, culturales y económicos.
- Llevar a cabo iniciativas en colaboración con las sociedades en las que trabajamos, con el objetivo de contribuir a un futuro mejor y con un desarrollo sostenible para ellas mismas, ya que estas comunidades son nuestras anfitrionas;
- Asegurar los recursos financieros disponibles, para cumplir con nuestras obligaciones al cerrar totalmente una actividad;
- Establecer, mantener, mejorar y auditar en forma continua los sistemas de gestión para detectar, monitorear y controlar los aspectos medioambientales y comunitarios inherentes a nuestras actividades;
- Asegurar que nuestros empleados y contratistas tengan conocimiento de esta política, así como también de sus propias responsabilidades.

Los compromisos de la empresa, con respecto al medioambiente y los aspectos de la comunidad, se especifican en los distintos estándares enunciados en las políticas de la empresa del sitio de la Intranet.

*Nuestra licencia social para poder operar y el sostenimiento de nuestros negocios a largo plazo, están ligados a como aprovechamos las oportunidades que aparecen y a como manejamos los riesgos en las esferas económicas, sociales y medioambientales.*

**P** Me doy cuenta de que un contratista que ha sido empleado por AngloGold Ashanti para un proyecto de construcción de un camino, ha estado tirando desechos de petróleo en un lugar afuera del área de concesión minera de la compañía, pero que sin embargo está cerca de un establecimiento escolar construido por esta para uso de las comunidades vecinas. Debería yo reportar este asunto al departamento de medioambiente y comunidad?

**R** Usted debería reportar este asunto inmediatamente a su director y también al departamento de medioambiente y comunidad, para que se tomen las medidas necesarias y correctivas. El manejo, transporte y arrojamiento de desechos debe ser llevado a cabo en forma responsable y teniendo en cuenta el medioambiente y la sociedad.

## Fraude y Corrupción

AngloGold Ashanti prohíbe la corrupción y el fraude en todas sus formas, y por lo tanto tomará medidas activas contra estos, incluyendo el soborno y la extorsión. Más aún, también hasta la apariencia de fraude, soborno y corrupción deben ser evitados totalmente. Estos no son solo actos ilegales, sino que también son actos inmorales y perjudiciales para cualquier sociedad u organización. El fraude incluye el engaño, la falsificación, la apropiación ilícita de cosas, la alteración de documentos y registros, la preparación y utilización de información e informes ficticios y fraudulentos, la presentación de reportes de gastos falsos así como la falta de denuncia de acciones fraudulentas. El soborno es la promesa, el ofrecimiento, el otorgar y recibir un beneficio o cualquier cosa de valor ya sean dinero, regalos, entretenimientos o cualquier manera de gratificación o ganancia que intente influir en una decisión de negocios o que intente obtener ventajas en un negocio en forma desleal.

*El fraude y la corrupción son perjudiciales tanto como para AngloGold Ashanti como para el empleado. Ambas acciones son ilegales e inmorales y llevan consigo consecuencias severas tanto como para la compañía como para el empleado. No cometa el delito de dar u ofrecer regalos, pagos a funcionarios del gobierno u otra persona de manera de obtener u asegurar una determinada ventaja sobre un asunto. No facilite un acto corrupto usando terceras partes o un agente o representante.*

La corrupción implica el abuso de autoridad o poder para uso y beneficio personal, o para beneficiar a terceros. Incluye también el ofrecer, dar o recibir un pago de cualquier valor, con la intención de obtener y conservar un negocio, ganar algún tipo de ventaja en forma desleal sobre los demás, influir de manera ilegal e indebida sobre la toma de una decisión o sobre el ejercicio de una autoridad, asegurarse de un trato selectivo o involucrarse en un arreglo ilícito. Las formas de corrupción incluyen el nepotismo, el favoritismo, el conflicto de intereses y el abuso de autoridad. Ciertas leyes tales como: La Ley Extranjera de Prácticas Corruptas de los Estados Unidos de Norte América, la Ley de Lucha contra el Soborno del Reino Unido y de Prevención y lucha contra la Ley de Prácticas Corruptas de Sudáfrica se aplican extraterritorialmente y prohíben la corrupción de funcionarios del gobierno y otros por parte de ciudadanos, residentes y entidades con personas jurídicas en dichos países. El término “funcionario público” se refiere e incluye a un empleado de gobierno, a una organización gubernamental, a una entidad o empresa controlada por el gobierno, a una organización internacional pública, a un partido político y a un funcionario o candidato para un cargo político. La violación de leyes de fraude y corrupción pueden tener consecuencias graves, tanto como para la empresa como para el empleado, que van desde multas, sanciones, restricciones, pérdida de licencias y encarcelamiento.

Los empleados tienen prohibido otorgar, ofrecer o prometer cualquier forma de pago, incluyendo regalos y entretenimientos proporcionados en forma directa o indirecta, a cualquier persona, funcionario público, apoderado, representante o agente, con el fin de influir en un acto oficial o cualquier toma de decisión, obtener algún tipo de ventaja, asegurar o retener un negocio, influenciar cualquier tipo de directiva oficial o decisión concerniente a la compañía, tratar de influir en la promulgación, modificación y aplicación de leyes y reglamentos, o intentar asegurarse de un tratamiento selectivo o privilegiado. Bajo ninguna circunstancia los recursos de la empresa, instalaciones, sistemas y redes deberán ser utilizados para actividades ilegales, incluidos también el facilitar actos de corrupción o lavado de dinero. Los pagos de honorarios y remuneraciones por servicios prestados a favor de consultores y agentes únicamente se deberán llevar a cabo a través de terceros si existiera una autorización previa y por escrito por parte del consultor o agente que tenga que cobrar el dinero, todo esto siempre y cuando, esta forma de pago no instigue a la compañía a violar una ley, directiva o política corporativa. Los casos de extorsión deben ser denunciados tan pronto como sea posible al supervisor, de manera tal que se puedan tomar las medidas correctivas inmediatas o también dependiendo de las circunstancias estos se tendrán que informar a las autoridades pertinentes. El uso indebido de información financiera y privilegiada, el ocultamiento y la presentación falsa de hechos y cifras, así como la manipulación de planos y/o registros de contabilidad, finanzas, personal, medioambiente y operaciones quedan prohibidos.

**P** Una empresa de perforación que ha sido contratada para trabajar en nuestro nuevo proyecto de exploración, ha prometido darme acciones gratuitas en su compañía, si le aseguro que las facturas entregadas por trabajo ya hecho van a ser pagadas dentro del periodo de 30 días a partir de la fecha de presentación como se indica en el contrato de perforación. Es lícito aceptar dicho ofrecimiento?

**R** La aceptación de estas acciones gratuitas como recompensa en estas circunstancias van representar un soborno. Un soborno es dinero o algo de valor que se paga o se otorga como premio por recibir o promover un negocio o para asegurarse de tener una ventaja o estar favorecido también con respecto a un negocio. Tenemos prohibido ofrecer, recibir o dar un soborno o tratar de regalar algo a alguien involucrándonos en cualquier tipo de actividad corrupta. Más aún, se debe evitar hacer cosas que den la apariencia de soborno o corrupción en el desempeño de nuestras funciones y en cómo conducimos nuestras acciones y nuestras relaciones de negocios.



## Conflictos De Interés

La compañía espera que todos los empleados lleven a cabo sus tareas y responsabilidades con honestidad, imparcialidad, transparencia y que actúen teniendo en cuenta los mejores intereses de la empresa, siempre y en toda situación evitando actividades, inversiones, relaciones, influencias e intereses que puedan comprometer la objetividad, efectividad y lealtad del desempeño de las funciones. Cada empleado debe completar una declaración sobre conflictos de interés al emplearse al comienzo y después una vez al año y/o también cuando un conflicto real o potencial aparece según las circunstancias individuales.

*Cada empleado tiene la responsabilidad de evitar cualquier conflicto de interés. Esta responsabilidad la lleva consigo continuamente. Por favor busque asesoría si usted duda acerca del mejor curso de acción a tomar con respecto a una determinada situación y denuncie rápidamente cualquier tipo de conflicto de interés que usted sospeche que se esté dando a lugar. Si usted falla en llevar a cabo esto, puede traer graves consecuencias tanto como para usted, como para la compañía.*

Los conflictos de interés aparecen generalmente en las siguientes situaciones:

- En el caso de que se esté actuando sin aprobación previa como director de una empresa competidora o de una entidad que tiene una relación de negocios con la compañía o cuando se tiene otro empleo a la par y fuera de la empresa tales como por ejemplo el de consultor o asesor de un competidor, contratista o proveedor o que se esté realizando actividades que están en conflicto con las tareas y la fiabilidad del trabajo en la empresa.
- En el caso de que se esté usando en forma indebida el cargo o la posición en la empresa, las oportunidades de negocios de la corporación y la información confidencial o información sujeta a derecho de propiedad, para beneficio el personal o de los miembros de la familia de uno o de terceros;
- En el caso de solicitar y aceptar regalos costosos, dinero, favores y patrocinios para el beneficio personal o de terceros;
- En el caso de tener una sociedad, un interés financiero en común o personal en un competidor o en una empresa que está procurando hacer o haciendo negocios con AngloGold Ashanti. En cuanto a las sociedades cotizadas en la bolsa de valores, solo está permitido tener una propiedad de menos del 5% de los valores de esa empresa y esto no se considerará contrario a la política de la compañía en relación a los conflictos de interés;
- En el caso de estar involucrado directa o indirectamente en la contratación, gestión o supervisión de socios comerciales, en los cuáles uno tenga un interés financieros o que se encuentren bajo la dirección de parientes cercanos que trabajen en altos cargos directivos o controlados por parientes cercanos de alguna forma.
- En el caso de adjudicar un contrato a un familiar cercano o a una empresa controlada por un socio, emplear o influir para dar un empleo a un familiar o asociado, trabajar directamente en la misma cadena de mando con un familiar cercano o alguien con quien usted tienen una estrecha relación. En todos estos casos puede socavar o parecer que socava los controles internos de la empresa;
- En el caso de hacer un uso indebido de los fondos, de la propiedad y de las oportunidades de negocios que tenga la compañía con el fin de obtener beneficios personales o con fines no relacionados con las actividades comerciales de la empresa;
- En el caso de solicitar y obtener préstamos o garantías de cumplimiento de obligaciones de las entidades que hacen negocios con la empresa para uso propio, para los miembros de la familia o para allegados.

Usted deberá informar a su gerente o supervisor sin demora alguna, si se encontrara en una situación de conflicto de interés. En el caso de aparecer un conflicto de interés ya sea en forma real o potencial, usted deberá abstenerse de cualquier discusión, negociación, toma de decisión, manejo de contrato o cualquiera sea la actividad relacionada con dicho conflicto. Más aún, usted también deberá evitar totalmente influenciar a otros sobre el mismo ya sea en manera directa o indirecta.

Los conflictos de interés tienen implicancias tanto como para el empleado como para la empresa. Las implicancias personales incluyen medidas disciplinarias y pérdida de credibilidad. Las implicaciones para la empresa podrían ir desde sanciones económicas, investigaciones reglamentarias y penalidades hasta litigios y daños de credibilidad.

Si usted tiene algún conocimiento o sospecha de la existencia de un conflicto de interés (ya sea real, potencial o que lo perciba como tal), deberá informar a su gerente o supervisor o a la unidad de cumplimiento o utilizar el servicio de denuncias confidenciales de la empresa para presentar la denuncia de dichas irregularidades.

Los detalles completos sobre la política y las reglamentaciones de conflictos de interés de la empresa se pueden obtener en la intranet en el sitio de las políticas de la compañía.



- P** Yo soy un gerente o director en el departamento de recursos humanos y tengo la responsabilidad de emplear gente para los distintos puestos de trabajo. Uno de los candidatos para un empleo que fue anunciado en un aviso, es un pariente mío cercano, que yo estoy seguro que es ideal para ocupar dicho cargo. ¿Qué debería hacer?
- R** Usted debería revelar su relación cercana con el candidato al puesto y abstenerse de formar parte de cualquier entrevista de trabajo que se le vaya a hacer al mismo como así también evitar el influenciar a otros para que se lo emplee y el participar en la decisión que se fuera a hacer acerca de si es la persona adecuada para el cargo.

### Regalos, Hospitalidad y Patrocinio

Los conflictos de interés pueden surgir cuando a los empleados se les ofrece regalos, hospitalidad u otros favores, que se puedan interpretar o percibir como una forma de influenciarlos en el criterio a seguir con respecto a la ejecución de transacciones comerciales, tales como el realizar peticiones de ordenes de trabajo o como el involucrarse en contratos. Se pueden otorgar o recibir regalos, hospitalidad y patrocinio siempre y cuando esto se efectúe acatando lo que la ley y/o regulación que se aplique a este tema, permita. También se deberá realizar conforme a lo que la política de la empresa establezca sobre estos asuntos. No se deben dar o recibir regalos, hospitalidad y patrocinio existiendo un motivo subyacente en dónde se tenga la intención de influir en forma inapropiada o ilegal en una transacción, decisión o actividad. El comité ejecutivo de la corporación determinará periódicamente cuáles serán los límites máximos en valores de regalos que se van a recibir de partes externas durante el año y en toda la compañía. El valor de cualquier regalo, hospitalidad o patrocinio recibido de partes externas, así como el valor acumulativo de estos se deberá revelar en caso que supere los límites máximos estipulados.

*Los frecuentes ofrecimientos y aceptaciones de regalos, hospitalidad y patrocinio proviniendo siempre de la misma parte, aún siendo estos de valor nominal, deberán ser mirados con cautela, ya que esto podría ser percibido como una influencia indebida.*

La aceptación de regalos no solicitados y favores de la siguiente naturaleza no se considerarán contrarios a este Código y a la política que sigue la empresa con respecto a este tema, siempre y cuando estos se otorguen en forma legítima y sin que haya un motivo subyacente para el tratar de influir en la ejecución de una transacción, decisión o actividad en forma ilícita e inapropiada o para asegurarse de un trato con preferencia.

- Publicidad y materiales promocionales de valor comercial limitado o nominal, tales como camisas de golf, tazas y calendarios;
- Entretenimientos ocasionales para los negocios, tales como almuerzos, cócteles o cenas;
- Hospitalidad ocasional personal tales como entradas para locales, acontecimientos deportivos o teatros, siempre y cuando el costo de alojamiento y transporte sea solventado por el destinatario de todo esto.
- Los regalos, la hospitalidad o el patrocinio que se otorguen deben ser apropiados, del tipo habitual y que no se puedan considerar o ver como extravagantes y estando en línea con prácticas de negocios aceptables.

Formas inaceptables de obsequios y entretenimiento pero que no se consideran estar limitadas a lo que se va a mencionar ahora, incluyen efectivo o el equivalente a efectivo (tarjetas de obsequios y vales etc.), descuentos en productos y servicios que no son accesibles para todos los empleados en las unidades de trabajo o departamentos de la empresa, obsequios de un valor monetario más alto de lo que la compañía estipula, vuelos y las otros formas de transporte.

No se deberán aceptar favores personales o de trato preferencial, cuando estos sean ofrecidos a causa de ser un empleado de la empresa o debido al cargo o posición que ocupemos en esta. No debemos tampoco solicitar regalos, entretenimientos y hospitalidad pero sí tenemos que ser cautelosos en aceptar los mismos cuando nos los ofrecen socios de negocios, entidades u otras partes, con las que la empresa está negociando o realizando operaciones y contratos. El aceptar o recibir estos sin ninguna consideración podría ser percibido como que la compañía se encuentra bajo obligación de hacer o cumplir con determinadas cosas.



Se les permite a los empleados que aceptan invitaciones para dar conferencias o charlas de trabajo o que son miembros o dan servicios a organizaciones profesionales o entidades, el aceptar la oferta de un patrocinador, para el pago de alojamientos razonables y costos de viaje, siempre y cuando dicha oferta sea hecha en forma rutinaria como parte de la práctica del patrocinador y que todo esto sea informado a la compañía y esta dé su aprobación.

El dar y recibir regalos, hospitalidad y patrocinio conforme a los enunciados de este Código y en concordancia con la política de la compañía, no quiere decir que automáticamente sea aceptable el recibir y otorgar los mismos sin seguir las estipulaciones establecidas en cualquiera de las legislaciones o reglamentaciones que se apliquen a estos asuntos.

**P** Trabajo en el departamento de adquisiciones y un proveedor de la compañía me ha ofrecido un descuento muy grande en el precio de la compra de determinados artículos de uso personal que dicha empresa comercia con nosotros. Está bien el aceptar esto?

**R** Si la oferta no es hecha a otros empleados de AngloGold Ashanti en el lugar de trabajo, sitio operacional, establecimiento y localidad al mismo tiempo y en los mismos términos, no se deberá aceptar el ofrecimiento.

## Relaciones con Empresas, Socios y otros Grupos

AngloGold Ashanti está comprometida a establecer relaciones comerciales mutuamente beneficiosas y éticas a largo plazo con nuestros socios de negocios y otras partes. Promoveremos la aplicación de nuestros principios con aquellos con quien hagamos negocios. Será un factor de gran importancia para nuestra decisión de empezar y conservar tales relaciones de negocios que estos estén dispuestos a aceptar nuestros valores y principios. No tendremos negocios, ni tratos comerciales con entidades o personas que puedan estar involucradas en actividades ilegales, incluyendo actos terroristas, drogas y lavado de dinero.

*La búsqueda de intereses personales o privados por parte de los empleados, no deberá tener un impacto negativo en la obligación que se tiene consigo mismo de actuar con buena fe y siempre cuidando los intereses de la empresa. Debemos ser circunspectos al aceptar empleos o cargos gerenciales externos.*

AngloGold Ashanti cree firmemente que las relaciones a largo término, basadas en la confianza y en ventajas mutuamente beneficiosas, son vitales para su éxito a largo plazo. Estamos comprometidos en crear y mantener dichas ventajas en todas las relaciones comerciales.

Reconocemos que las relaciones con socios de negocios y otras partes, a veces pueden dar lugar a conflictos de interés. Los empleados se deben asegurar de que son y se los percibe totalmente independientes de cualquier entidad de negocios que tenga una relación contractual con AngloGold Ashanti o que suministre bienes y servicios a la empresa, si esa relación entre empresas puede influir o tener la apariencia de influir en las decisiones que toman los empleados durante el desempeño de sus funciones. Específicamente, los empleados no podrán trabajar como gerentes o directores o en cualquier otro puesto de empleados, ni como tampoco consultores o asesores con cualquiera de los competidores de AngloGold Ashanti, o socios que son empresas en participación, filiales y socios de negocios potenciales. Los socios de negocios y terceras partes, como todos los demás, deberán ser tratados con respeto, sinceridad y dignidad. Sus derechos e intereses en relación con los secretos comerciales, licencias de software, información de dominio privado y derechos de autor deben ser reconocidos y respetados.

Los empleados tienen prohibido ya sea directa o indirectamente invertir o adquirir acciones, instrumentos financieros con características de acciones, socios financieros, intereses con participación en los beneficios, en entidades que se están ocupando en hacer exploraciones, "farm in", en empresas en participación o empresas conjuntas (ya sea incorporadas o no incorporadas) o con arreglos financieros o de negocios similares con AngloGold Ashanti.

## Asegurando el desempeño con integridad

En caso de que un empleado tenga o haya adquirido directa o indirectamente un interés de carácter igual a cualquiera de los mencionados arriba ya sea con respecto a las entidades o con respecto a las empresas conjuntas durante las siguientes fechas: (a) Antes de la fecha efectiva de vigencia de este Código o (b) con anterioridad a la vinculación de AngloGold Ashanti con dicha entidad o empresa. El empleado deberá tomar la siguiente medida: dicho interés deberá ser revelado por parte del empleado en forma escrita al gerente o al superior jerárquico responsable de su sección y al vicepresidente ejecutivo que corresponda. El vicepresidente ejecutivo tendrá que considerar todos los factores relevantes y pertinentes, incluyendo el consultar con el comité ejecutivo de la corporación acerca de este asunto, y luego tendrá que tomar una decisión y asesorar al empleado sobre el tratamiento de su interés. Mientras el empleado mantenga dicho interés, él o ella serán excluidos de cualquier negociación, toma de decisiones y compromisos financieros en relación con la entidad o empresa en cuestión.

**P** Un amigo cercano tiene control de propietario sobre una entidad que está licitando para obtener contratos con AngloGold Ashanti ¿Cuál debería ser mi posición en relación con las negociaciones que mi amigo está llevando a cabo con AngloGold Ashanti?

**R** Usted debería de abstenerse de discutir con su amigo cualquier cosa referente a las negociaciones que este esté llevando a cabo con AngloGold Ashanti. Más aún usted no debe revelar información sobre otros licitantes y sus ofertas y evitar participar a toda costa en cualquier tipo de decisión que se vaya a tomar con respecto a la compañía de su amigo. Toda acción contraria a lo que se enuncia aquí carecerá de integridad y contravendrá la política de conflictos de interés de la empresa y constituirá una violación de la confidencialidad y se lo considerará una acción desleal que podrá dañar la reputación de AngloGold Ashanti.

## Actividades Externas y Cargos

La compañía reconoce el derecho de los empleados, para velar por sus intereses y practicar actividades de su elección, fuera de la compañía.

intereses en negocios o el participar en cualquier actividad que pueda crear o parecer:

- Una demanda excesiva sobre su tiempo, atención y eficacia en manera tal que podría afectar en forma negativa los intereses de AngloGold Ashanti; o
- Crear conflictos de interés, obligaciones o distracciones que puedan o parezcan interferir con un ejercicio de criterio independiente para el mejor beneficio de AngloGold Ashanti.

En el caso de que usted tenga o haya sido invitado a participar en cargos gerenciales externos, usted deberá asegurarse de cumplir con el reglamento que tiene la compañía sobre empleados que se desempeñan como directores o gerentes. Esta información está disponible en el sitio de políticas de la empresa en la Intranet. Si usted tiene un empleo externo que incluye el trabajar como un consultor o un contratista independiente, dicho empleo debe ser informado a su jefe inmediato que lo asesorará en cómo continuar o qué hacer con dicho empleo.

**P** Un proveedor de servicios de la compañía, me ha invitado a trabajar como en su empresa, pero no como director ejecutivo, considerando mi amplia experiencia. Mis responsabilidades no involucran ningún trato con el proveedor de servicios. ¿Debería yo aceptar el ofrecimiento de este cargo?

**R** Usted no deberá aceptar dicho cargo. La aceptación de este, podría comprometer la objetividad y la libertad que tiene AngloGold Ashanti en el trato contractual con su proveedor de servicios.



## Uso Del Patrimonio de La Empresa y Delegacion de Autoridad

Cada uno de nosotros tiene la responsabilidad de proteger y garantizar que los bienes y fondos de la compañía sean usados en forma eficiente y procurando siempre el mejor interés de esta y que a su vez también sean utilizados únicamente con fines comerciales. Las oportunidades de negocios no deberán ser usadas indebidamente, removidas o robadas para el beneficio personal o de terceros. Tenemos que evitar todo tipo de pérdida, mal uso de gastos, robo, malversación de fondos, uso indebido de dinero y daños. Todo lo que se gasta en los negocios debe ser aprobado y debe realizarse con criterio y siempre salvaguardando el mejor interés de la empresa. Debemos utilizar el sentido común para asegurar que todos los gastos que se realicen sean para el mejor provecho y beneficio de la compañía.

Bajo ninguna circunstancia la posición o el estatus de un empleado en la empresa debe utilizarse para propósitos inapropiados, ilegales o personales o para beneficio de terceras partes. Esto se aplica al uso indebido de los bienes, recursos, conocimientos, sistemas, tecnología, computadoras, software, procedimientos y redes que la compañía posee.

Los recursos, sistemas y bienes de la tecnología de información de AngloGold Ashanti así como todo tipo de información, licencias y software deberán ser usados y utilizados en forma responsable. El uso de computadoras, dispositivos electrónicos, Internet y correos electrónicos están sujetos a restricciones, que deberán ser respetadas por todos los empleados en todo momento. Los recursos de comunicación, sistemas e instalaciones de la compañía no deberán ser usados para ver, enviar, intercambiar o distribuir información, incluyendo fotografías que puedan ser ofensivas o denigrantes o que constituyan un acto ilegal de acoso.

La compañía mantiene una política de delegación de autoridad, que regula y especifica responsabilidades y límites de aprobación para contratos, transacciones y compromisos que toma la empresa en determinadas ocasiones. Esta política es vital para nuestros sistemas de control interno. Es necesario el familiarizarnos con los requerimientos de la misma, de manera tal que podamos tener certeza de que solamente comprometemos a la compañía con aquellas obligaciones o compromisos que únicamente estamos autorizados a llevar a cabo. Dicha información sobre esta política puede ser obtenida en la Intranet en el sitio de políticas de la empresa.

Si tenemos alguna sospecha o cualquier evidencia de que los bienes o fondos de la compañía están siendo usados o pueden haber sido utilizados de manera fraudulenta, ilegal o inadecuada o que cierta autoridad de la empresa ha involucrado o comprometido a esta en ciertas obligaciones o compromisos haciendo un uso indebido de su autoridad, debemos de inmediato y en forma confidencial advertir a la compañía, tal como se establece en la sección de administración de este Código.

## Divulgación de Información Privilegiada

La divulgación de información privilegiada se refiere a usar, revelar o hacer conocer a terceras partes información o material informativo de carácter delicado y privilegiado, no público, cuya revelación afectaría los precios de mercado. Dicha divulgación de información tiene la intención de lucrar u obtener ganancias como así también, el evitar tener pérdidas en las negociaciones realizadas con títulos o valores listados públicamente en el mercado bursátil.

*AngloGold Ashanti respeta los derechos de todos los empleados de tomar decisiones sobre inversiones personales cuando estos lo crean adecuado, siempre y cuando dichas decisiones no contravengan ninguna legislación que se esté aplicando o ninguna de las restricciones de información privilegiada y otras políticas que forman parte de la empresa.*

Muchas de las leyes y reglamentaciones prohíben la divulgación de tal información y el infringir estas leyes podrían llevar a la imposición de sanciones, incluyendo multas y hasta en ciertos casos encarcelamiento. A los empleados involucrados en llevar a cabo actividades de inversión de parte de la empresa y a aquellos que por la naturaleza de sus tareas o cargos están al tanto de información sobre esta que afectaría precios en el mercado bursátil se les requiere abstenerse de negociar con acciones de la compañía durante ciertos períodos restringidos que serán informados de vez en cuando.

## Asegurando el desempeño con integridad

Los empleados deben abstenerse de realizar negociaciones con títulos o valores de AngloGold Ashanti o de cualquier otra compañía, con respecto a si poseen información o material informativo de carácter delicado y privilegiado, no público y que afectaría los precios de mercado.

Los empleados también deben evitar el revelar información no pública e interna a terceros, incluyendo familiares, allegados y/o socios. La divulgación interna de información privilegiada, confidencial y no pública debería ser restringida y solamente hacerse conocer en carácter confidencial y cuando la necesidad de dejarse saber lo requiera.

**P** He oído decir que AngloGold Ashanti está considerando adquirir ciertos bienes mineros nuevos y que tienen muy buena prospectiva. Deduzco que el precio de las acciones de la empresa subirán una vez que se anuncie la adquisición de estos bienes. ¿Puedo adelantarme y comprar más acciones y aconsejar a los miembros de mi familia de hacer lo mismo antes que esto sea anunciado?

**R** No, no puede. Aún si esto es solo un rumor, a usted no le está permitido comprar, vender o influenciar a otros para la compra y venta de acciones de AngloGold Ashanti o de los vendedores propuestos hasta que el anuncio se haga público, usted es considerado una persona con acceso a información privilegiada y por tal motivo usted debe mantener esta información confidencial.

## Comunicación y Divulgación

En algunas ocasiones se le pedirá a la empresa expresar sus puntos de vista sobre determinados temas al público, medios de comunicación, grupos de inversionistas, analistas y a la bolsa de valores, o hacer presentaciones y participar en conferencias y reuniones con inversionistas y otras partes interesadas. Dichas comunicaciones deberán ser llevadas a cabo en términos de la política de divulgación de ésta que se encuentra disponible en la Intranet en el sitio de políticas de la compañía.

Debemos evitar hablar o escribir en nombre de la empresa a menos que se tenga autorización para hacerlo. Tampoco se deberá actuar como portavoces de ésta respondiendo a preguntas, expresando opiniones o especulando sobre el precio de las acciones de la misma, sobre su situación financiera, sobre la remuneración de los ejecutivos, sobre las litigaciones que la involucren, sobre información de conocimiento no público y sobre los planes y estrategias de negocios que esta pueda poseer a menos que esto sea correctamente autorizado. Las consultas y preguntas por parte de analistas, inversionistas, administradores de fondos y medios de comunicación deben ser referidos a la oficina de asuntos corporativos, al secretario ejecutivo de la compañía o al portavoz autorizado, al igual que aquellos cuestionamientos que están induciendo a conclusiones erróneas o que están perjudicando información relacionada con la compañía y que está circulando.

**P** Trabajo en el departamento de asuntos comunitarios. ¿Puedo responder acerca de cierta información falsa que está circulando en el Internet y que está relacionada con las actividades y planes de la comunidad en determinado lugar del cual tengo un conocimiento real de lo que se está haciendo?

**R** No. Usted debe remitirse a la oficina de asuntos corporativos o al departamento de relaciones con inversionistas y entregar toda la información y documentación que posea relacionada con este asunto.



## Competencia Justa y Leal

La compañía está comprometida a seguir y a apoyar los principios que hablan de una competencia justa y leal. En muchos países existen leyes contra la mala competencia, que prohíben ciertas prácticas que son consideradas perjudiciales para que esta se lleve a cabo en forma libre y justa. Estas leyes son también conocidas como leyes de no monopolio que regulan y hasta en algunos casos prohíben ciertas prácticas tales como la fijación de precios, exclusividad de contratos, acuerdos con respecto a proveedores y clientes, asuntos de asignación de mercados y como así también, la fusión, adquisición y el traspaso de empresas.

*Nosotros realmente apoyamos y abogamos por una competencia leal y justa y por ende no participaremos en prácticas competitivas desleales. Trataremos los asuntos relacionados con nuestros competidores en forma honesta, de acuerdo con los requisitos legales de la compañía y siguiendo lo que nuestros valores establecen.*

Las leyes contra la competencia desleal podrían ser infringidas cuando se discutan negocios de AngloGold Ashanti con nuestros competidores. Por tal motivo debemos evitar el discutir con los mismos temas relacionados con la producción, ventas, ganancias, inversiones, proveedores y propuestas de fusiones y adquisiciones cuando la información que se relaciona con estos asuntos no se ha hecho pública. Más aún, no deberemos hacer uso de información confidencial y de dominio privado que pertenezca a tales competidores u a otras compañías sin la autorización correspondiente, como tampoco deberemos emplear métodos inapropiados para la obtención de dicha información sobre estos, tergiversar hechos para incitar a obtener o intercambiar tal información o inducir a proveedores u otras partes de negocios a infringir o a rescindir contratos con los mismos. Las violaciones de las leyes contra la competición desleal podrían dar lugar a sanciones, incluyendo multas, penalidades y restricciones para la empresa. Estas violaciones podrían también tener un efecto perjudicial para la reputación de la misma. Debemos notificar a la dirección o gerencia de cualquier información recibida en forma inadvertida acerca de nuestros competidores y tendremos que avisar sobre el uso de información confidencial respecto de los mismos. También se tendrá que evitar el entablar relaciones con nuestros competidores, que no se desarrollen en el curso ordinario de los negocios ya que esto podría crear la apariencia de un pacto ilícito y deshonesto.

Las violaciones de las leyes contra la competición desleal podrían dar lugar a sanciones, incluyendo multas, penalidades y restricciones para la empresa. Estas violaciones podrían también tener un efecto perjudicial para la reputación de la misma.

Para obtener asesoría o una orientación en asuntos relacionados con la competencia desleal, por favor contáctese con el departamento legal o con el departamento de fusiones y adquisiciones.

**P** AngloGold Ashanti respeta los derechos de todos los empleados de tomar decisiones sobre inversiones personales cuando estos lo crean adecuado, siempre y cuando dichas decisiones no contravengan ninguna legislación que se esté aplicando o ninguna de las restricciones de información privilegiada y otras políticas que forman parte de la empresa. ¿Puedo tener reuniones informales y no oficiales con representantes de nuestros competidores?

**R** No. Recuerde que cualquier contacto con competidores deberá ser estrictamente de carácter formal y limitado pura y exclusivamente a asuntos de conocimiento público, no estratégicos y no delicados. Insista en tener actas de las reuniones formales a manera de registro.

## Registros de la Compañía

Es necesario llevar registros exactos y confiables para cumplir con las obligaciones legales y financieras de AngloGold Ashanti, así como para el manejo de los asuntos de la empresa.

Nuestros libros de contabilidad y registros financieros, deben reflejar todas las transacciones hechas de la empresa con sus correspondientes fechas de una manera precisa y clara y en los momentos oportunos.

No se permite no llevar registros de ingresos, gastos, pasivos o activos y por ende se espera que aquellos empleados que son responsables de llevar la contabilidad y el mantenimiento de registros lo hagan en forma precisa y adecuada siguiendo en manera diligente las prácticas que corresponden a este tema.

Para mayor información sobre documentos y registros contables, por favor dirigirse a la política de conservación de datos de la empresa en el sitio de la Intranet. Así mismo usted puede contactar la unidad de manejo documental del Departamento de Sistemas de Conocimiento e Información de la Oficina Corporativa.

## **Privacidad y Confidencialidad**

En el curso normal de las operaciones o negocios que AngloGold Ashanti realiza, se acumula una cantidad considerable de información, y por lo tanto durante estas actividades cotidianas se deben observar los siguientes principios.

*Cada uno de nosotros tenemos la responsabilidad de salvaguardar la información confidencial y de dominio privado que está relacionada con las operaciones y actividades de la empresa. No debemos permitir ni consentir la divulgación de tal información sin la debida autorización.*

### **Obtener y Salvaguardar Información**

Sólo la información que sea considerada necesaria para los negocios de la compañía deberá ser recogida, usada y guardada. Cuando se requiera algún tipo de información personal, deberá obtenerse, siempre y cuando sea posible, directamente de parte de la persona concerniente. Somos responsables de salvaguardar la información de dominio privado que pertenezca a la empresa y a socios de negocios actuales o potenciales. Debemos mantener la confidencialidad de la información que se nos encomienda a excepción de cuando la divulgación de esta sea autorizada por la dirección o requerida a causa de las leyes y los reglamentos. La información de dominio privado es un bien empresarial valioso que incluye propiedad intelectual, planes estratégicos de negocios, planes de marketing o estrategias de mercado, planes de desarrollo tecnológico y de ingeniería, adquisiciones y desasimientos de bienes, procesos operacionales y métodos e información del personal. La obligación de preservar la información de dominio privado y sujeta a derecho de propiedad y el no revelar información confidencial continuará incluso después de concluida la relación laboral con excepción de aquella información que ha llegado al público. La información se debe mantener o guardar solamente por el tiempo que a esta se la necesite o use y también por el tiempo requerido por la ley. Dicha información además debe estar segura y protegida físicamente. La información se debe mantener o guardar solamente por el tiempo que a esta se la necesite o use y también por el tiempo requerido por la ley. Dicha información además debe estar segura y protegida físicamente.

### **Acceso a información**

La información acerca de cualquier producto confidencial, plan o transacción de negocios de AngloGold Ashanti así como cualquier información personal sobre los empleados, incluyendo sus paquetes de remuneración, no deberá ser divulgada por ningún empleado, a menos que se realice la autorización pertinente y sólo hasta el momento que dicha autorización sea obtenida.

## **Enmiendas y Extensiones**

El Código será revisado periódicamente, enmendado y modificado si, así lo autoriza el Consejo de Administración. Tanto las extensiones como las suspensiones de cualquiera de las disposiciones del Código sólo podrán ser concedidas por el Directorio Ejecutivo, el comité de gobierno corporativo y auditoría del directorio ejecutivo, por un director ejecutivo o por el comité ejecutivo de la corporación.

## **Infracciones y a Acciones Correctivas**

La direcciones ejecutivas y gerenciales tendrán la autoridad para tomar decisiones y aplicar acciones disciplinarias, relacionadas con violaciones de la reglamentación y mala conducta en términos del Código, formando parte de estas decisiones y acciones están el despido, terminación de nombramiento, cese de función o remoción de un cargo, amonestación, degradación, suspensión de una promoción, negación en la obtención de premios o beneficios relacionados con el buen desempeño, litigio y enjuiciamiento incluidas sanciones de no más de USD500, 000. Las decisiones y acciones en materia de violaciones del Código que dan como resultado la aplicación de sanciones regulativas, legales y financieras, daños a la reputación o cualquier otro impacto negativo sobre la continuidad del negocio (es decir, el cierre o suspensión de una operación o instalación, cancelación, terminación, suspensión o restricción de una licencia), amenaza de posibles litigios y/o litigios actuales o prosecución, finalmente serán determinadas por el directorio ejecutivo o el comité de gobierno corporativo y auditoría del directorio ejecutivo como sea el caso el comité ejecutivo de la corporación o los directores ejecutivos, siempre y cuando a estos se les haya delegado la autoridad para hacerlo. Todas las violaciones del Código serán informadas al directorio a través del comité de gobierno corporativo y auditoría.

**AngloGold Ashanti Limited**

**Teléfono:** + 27 (0) 11 637 6000

**Dirección:**

76 Jeppe Street  
Newtown  
Johannesburg  
South Africa  
2001

**Dirección Postal:**

PO Box 62117  
Marshalltown  
South Africa  
2107

[www.AngloGoldAshanti.com](http://www.AngloGoldAshanti.com)

