



MANDATO DEL DIRECTOR EJECUTIVO PRINCIPAL

El Director Ejecutivo Principal (el “CEO”) proporciona liderazgo eficaz y visión a Pan American Silver Corp. (la “Compañía”), da ejemplo a la gerencia para fomentar la buena gobernanza, la toma ética y responsable de decisiones y la responsabilidad social.

El CEO y el equipo de la gerencia ejecutiva tendrán responsabilidad directa en el proceso continuo de planeación estratégica y en el establecimiento de metas y objetivos para la Compañía, que serán considerados al menos una vez al año por el Directorio de la Compañía (el “Directorio”).

NOMBRAMIENTO

El CEO será elegido por el Directorio y tendrá las competencias y habilidades recomendadas por el Comité de Nombramiento y Gobernanza y las que considere apropiadas el Directorio.

El CEO rendirá cuentas al Presidente del Directorio y responderá al Directorio y a los comités del Directorio, según se lo soliciten cada cierto tiempo el Presidente del Directorio y los presidentes de los comités del Directorio. El desempeño del CEO será evaluado anualmente por el Comité de Recursos Humanos y Compensaciones, que informará los resultados de dicha evaluación al Directorio para su consideración.

DEBERES Y RESPONSABILIDADES

El CEO será responsable de la gestión de los asuntos de la Compañía. El CEO tendrá las siguientes responsabilidades específicas, pero estas de ninguna manera limitarán ni definirán completamente las responsabilidades generales del CEO en el manejo de los asuntos de la Compañía:

- a. proporcionar el liderazgo y la visión necesarios para administrar la Compañía;
- b. proporcionar supervisión general y administración de los asuntos diarios y cotidianos de la Compañía dentro de los lineamientos establecidos por el Directorio, de forma congruente con las decisiones que requieran la aprobación previa del Directorio y acorde con las expectativas de administración del Directorio;
- c. guiar e inspirar a los empleados de la Compañía, proporcionando el liderazgo ejecutivo necesario para asegurar el éxito a largo plazo de la Compañía;
- d. liderar, en colaboración con el Directorio, el establecimiento del plan estratégico de largo plazo de la Compañía y asistir en la formulación de la visión corporativa, los objetivos y la estrategia general de la Compañía;
- e. desarrollar y mantener una estructura orgánica efectiva que refleje las necesidades de operación y defina la autoridad y responsabilidad de la gerencia;
- f. nombrar, asesorar y supervisar el desempeño de la gerencia ejecutiva, y asegurar que el Directorio tenga exposición periódica a la gerencia ejecutiva;



- g. sentar las pautas éticas para la Compañía y la gerencia, que incluirán (i) supervisar la administración e implementación y cumplimiento de las políticas y procedimientos de la Compañía; (ii) satisfacer las expectativas que tenga el Directorio relacionadas con la integridad del CEO y de otros funcionarios ejecutivos; y (iii) satisfacer las expectativas del Directorio de que el CEO y otros funcionarios ejecutivos crearán una cultura de integridad en toda la organización;
- h. colaborar con el director ejecutivo de finanzas de la Compañía para implementar políticas y procesos que aseguren la integridad de los controles internos, de los sistemas de información de la gerencia y de la presentación de los informes financieros de la Compañía; y
- i. encabezar el desarrollo de estrategias pertinentes y efectivas de gestión de riesgos, incluyendo procedimientos para identificar y manejar riesgos y responder a situaciones de crisis, junto con mecanismos de comunicación efectiva para informar sobre riesgos e incidentes y dar respuesta a los mismos y, junto con la gerencia, asesorar al Directorio en casos de riesgos clave y de cualquier incidente de gravedad que se presente.

Trabajo con el Directorio

El CEO es el principal vínculo entre el Directorio y la gerencia, y colaborará con el Directorio para alcanzar las metas y objetivos de la Compañía. En esta labor, el CEO deberá:

- a. comunicar oportunamente al Directorio todo asunto de importancia que afecte a la Compañía y a su capacidad de operación normal, colaborar estrechamente con el Presidente del Directorio para establecer las agendas del Directorio, y proporcionar información oportuna y relevante al Directorio para que este cumpla sus obligaciones de manera eficaz;
- b. proporcionar asistencia al Comité de Nombramiento y Gobernanza para desarrollar y actualizar los mandatos del Directorio, de los miembros de los comités del Directorio y de las posiciones ejecutivas;
- c. trabajar junto con el Comité de Nombramiento y Gobernanza y el Presidente del Directorio para garantizar el desarrollo de un programa de orientación para nuevos directores y de un programa de educación continua para los directores;
- d. trabajar en conjunto con el Comité de Recursos Humanos y Compensaciones para supervisar al departamento de recursos humanos y desarrollar la estrategia de recursos humanos de la Compañía, incluyendo, entre otros asuntos, el proceso de planeación de sucesiones, la estructura de gestión de la Compañía y el nombramiento de funcionarios;
- e. colaborar con el Comité de Recursos Humanos y Compensaciones para hacer recomendaciones al Directorio sobre los niveles de remuneración y asuntos relacionados con los programas de incentivos y otras compensaciones de la Compañía;
- f. trabajar en conjunto con el Comité de Recursos Humanos y Compensaciones y con el departamento de recursos humanos de la Compañía para reclutar y desarrollar individuos que eventualmente ocupen los cargos de la gerencia ejecutiva dentro de la Compañía, asegurando así que se reflejen apropiadamente las habilidades, experiencia y diversidad en su composición general;
- g. colaborar con el Comité de Nombramiento y Gobernanza y el Directorio para revisar periódicamente y hacer recomendaciones al Directorio con respecto de la idoneidad de los términos de este mandato;



- h. trabajar en conjunto con el Comité de Recursos Humanos y Compensaciones y con el Directorio para desarrollar las responsabilidades anuales del CEO, integradas por objetivos personales y corporativos que estén alineados con las metas a largo plazo y los objetivos estratégicos de la Compañía, además de indicadores para evaluar el desempeño del CEO, y someterlos a la revisión y aprobación discrecional del Directorio; y
- i. supervisar el desarrollo de objetivos anuales, planes estratégicos y de largo plazo, planes y presupuestos de negocio, de capital y de operación para la Compañía, monitorear el desempeño corporativo relacionado con lo que antecede, y proporcionar informes periódicos y recomendaciones al Directorio sobre este particular.

Obligaciones Generales

El CEO deberá:

- a. supervisar el desarrollo del presupuesto anual de la Compañía, incluyendo todos los planes relevantes de inversión de capital y asignación de fondos para operaciones y proyectos de capital, y presentar dicho presupuesto anual al Directorio para su aprobación;
- b. dirigir y supervisar el proceso para garantizar todas las fuentes de financiamiento que el Directorio considere necesarias para mantener las operaciones y el nivel de desarrollo de la Compañía, y evaluar diversas alternativas de financiamiento, incluyendo deuda, capital social y opciones híbridas;
- c. evaluar periódicamente la estructura de capital de la Compañía con el fin de asegurar una mezcla óptima de deuda y capital social; y
- d. procurar, por lo demás, el desarrollo de las políticas necesarias para que la Compañía cumpla con su estrategia y objetivos, y recomendar dichas políticas al Directorio cuando sea pertinente.

COMUNICACIONES

El CEO desempeña un papel crucial junto con la Compañía en la comunicación con sus grupos de interés. De conformidad con esta función, el CEO deberá:

- a. trabajar con el Directorio y la gerencia para desarrollar las políticas y procedimientos necesarios para que la Compañía se comunique efectivamente con sus accionistas, otros grupos de interés y el público en general;
- b. desarrollar y guiar, en consulta con el Directorio, la estrategia de comunicación de la Compañía y supervisar el cumplimiento de cualquier modificación de las prácticas relevantes de comunicación de la Compañía, sugiriendo su aprobación previa al Directorio;
- c. fungir como vocero externo de la Compañía y dar dirección y liderazgo al manejo de las relaciones de la Compañía con sus grupos de interés, incluyendo a sus accionistas, comunidades, clientes, acreedores, proveedores, medios de comunicación, gobierno y organizaciones no gubernamentales; y
- d. participar en la preparación y aprobación, cuando sea pertinente, de las comunicaciones más relevantes de la Compañía con sus accionistas y el público inversionista, además de obtener las certificaciones reglamentarias necesarias de la Compañía y sus actividades.



PLANEACIÓN DE SUCESIÓN

El CEO considerará y desarrollará periódicamente planes de sucesión para el personal de la gerencia ejecutiva. El CEO, en consulta con el Comité de Recursos Humanos y Compensaciones cuando sea pertinente, y con la asistencia del departamento de recursos humanos de la Compañía, considerará e implementará estrategias de desarrollo profesional para el personal de la gerencia e impulsará programas de tutoría y capacitación. El CEO informará periódicamente al Directorio y/o al Comité de Recursos Humanos y Compensaciones sobre las actividades de planeación de sucesión.