

POLÍTICA GLOBAL ANTICORRUPCIÓN

PROPÓSITO

Pan American Silver Corp. se compromete a llevar a cabo sus actividades de manera honesta, ética y de conformidad con la ley. Hemos creado políticas para toda la empresa en virtud de este compromiso, incluido nuestro *Código Global de Conducta Ética* (el “**Código**”) y esta *Política Global Anticorrupción* (esta “**Política**”). Esta Política se propone brindar una guía sobre los estándares de conducta que deben cumplirse al representar a Pan American, con un foco especial en el cumplimiento de las leyes anticorrupción aplicables.

Como empresa canadiense, Pan American está sujeta a la *Ley sobre Corrupción de Funcionarios Públicos Extranjeros* (Canadá) (la “**CFPOA**” por sus siglas en inglés). Como Pan American tiene acciones registradas en la Comisión de Bolsa y Valores de EE. UU., también estamos sujetos a la *Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero* (Estados Unidos) (la “**FCPA**” por sus siglas en inglés). Pan American asimismo está sujeta a las leyes anticorrupción de todos los otros países en los que operamos y a las leyes de las jurisdicciones en donde podríamos tener la obligación contractual de cumplimiento, como en el Reino Unido, de conformidad con su *Ley contra el Soborno*, 2010.

El incumplimiento de las leyes anticorrupción es un delito grave y puede dar lugar a investigaciones extensas, multas significativas y sanciones penales (incluido el encarcelamiento). El cumplimiento de la CFPOA, la FCPA y esta Política es fundamental para preservar nuestra integridad, reputación y flexibilidad operativa corporativas. Usted tiene la obligación de comprender los principios del cumplimiento de las leyes anticorrupción y seguir las pautas de cumplimiento específicas que se indican en esta Política, sin excepción.

APLICACIÓN

En esta Política, se hace referencia a Pan American Silver Corp. y nuestras subsidiarias, filiales y empresas conjuntas, independientemente de dónde se ubiquen, como “**Pan American**”, “**nosotros**” o “**nuestro**”.

Esta Política se aplica a Pan American y a todos nuestros directores, funcionarios y empleados, y a cualquier tercero que actúe como intermediario, contratista, consultor, agente, representante u otro socio comercial autorizado para hacer trabajos en nombre de Pan American. En esta Política, cuando nos referimos a “**usted**” hacemos referencia e incluimos a estas personas y entidades.

Cuando haya discrepancias entre esta Política y la ley aplicable, se deberán seguir los requisitos más rigurosos.

Declaraciones y capacitación

Todo el personal de Pan American debe firmar un formulario de reconocimiento para confirmar que leyó y comprendió esta Política y que acepta cumplir sus disposiciones. El personal deberá brindar dichas declaraciones de manera periódica. Además, es posible que algunos terceros también deban completar dichas declaraciones.

Pan American brindará una capacitación periódica sobre esta Política y sobre el cumplimiento corporativo en general. Pan American determinará quién deberá completar o asistir a dicha capacitación. Además, responderemos sus dudas sobre las prácticas comerciales apropiadas que cubre esta Política, e investigaremos acusaciones de posibles violaciones de esta Política.



A pesar de nuestras iniciativas continuas para brindar información y capacitación sobre el cumplimiento de esta Política, la responsabilidad de cumplir con esta Política, incluido el deber de buscar asesoramiento ante dudas, recae en usted.

El hecho de que no lea ni comprenda esta Política o no firme un formulario de reconocimiento ni participe en una capacitación no lo exime de cumplir con esta Política.

ADMINISTRACIÓN

Nuestro Oficial de Cumplimiento es responsable de administrar esta Política. Como tal, el Oficial de Cumplimiento supervisará la implementación, el control y la auditoría de esta Política, brindará capacitación periódica y orientación y asesoramiento continuo sobre cómo cumplir con esta Política y las leyes y regulaciones anticorrupción relacionadas, y participará en o dirigirá las investigaciones de cualquier denuncia sobre posibles violaciones de esta Política. El Oficial de Cumplimiento también informará de lo anterior a la alta gerencia de Pan American, así como también a nuestra Junta Directiva, según corresponda.

El Departamento de Auditoría Interna de Pan American también llevará a cabo auditorías de cumplimiento regulares, con aviso o sin aviso, diseñadas para ayudar con el cumplimiento de nuestras políticas, directrices y prácticas en general, incluida esta Política, y detectar violaciones. El Departamento de Auditoría Interna podrá, de vez en cuando, y a su discreción, consultar con el Oficial de Cumplimiento y el Asesor Legal General respecto a los hallazgos de su auditoría.

Usted deberá prestar plena cooperación con las auditorías e investigaciones de cumplimiento de Pan American. Tomar medidas para entorpecer una auditoría o investigación de la Compañía, como por ejemplo esconder o destruir evidencia, borrar correos electrónicos o hablar sobre comunicaciones o entrevistas confidenciales con otras personas, es una conducta inapropiada grave y puede dar lugar a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido.

Divulgación

Se brindará a todo el personal de Pan American, o se pondrá a su disposición, una copia de esta Política en los idiomas apropiados. Esta Política también estará en línea en nuestro sitio web corporativo.

Preguntas y orientación

La interpretación de las leyes anticorrupción puede ser compleja, por lo que, a menos que la Política aborde su problema en particular de manera inequívoca, no debe intentar resolver el problema por su cuenta. Si tiene alguna pregunta sobre esta Política y necesita asesoramiento, comuníquese con el Oficial de Cumplimiento, al que puede contactar por correo electrónico o teléfono como se indica en el Apéndice A de este documento. Si el Oficial de Cumplimiento no está disponible, comuníquese con cualquier abogado en la oficina central de Pan American o en el departamento legal local de Pan American.

CONDUCTAS PROHIBIDAS

Llevamos a cabo nuestras actividades con integridad y de conformidad con todas las leyes anticorrupción vigentes en los lugares donde operamos, incluidas las leyes que prohíben el soborno de funcionarios públicos y las que prohíben el soborno comercial. El valor que le otorgamos a actuar dentro de la ley, usar prácticas comerciales éticas y proteger nuestra reputación supera significativamente el valor de cualquier negocio perdido por rehusarnos a realizar una oferta o pago inapropiados. Por lo tanto, **no debe, de manera directa ni indirecta, (i) ofrecer, prometer, brindar o autorizar ningún tipo de soborno ni otro incentivo inapropiado a ninguna persona,**



ya sea un cliente, proveedor, socio comercial o Funcionario de Gobierno (como se define a continuación), en nuestro nombre; ni (ii) aceptar o recibir ninguna forma de soborno u otro incentivo inapropiado; ni (iii) participar en ningún plan o arreglo de compensación fraudulento o inapropiado.

TRATO CON FUNCIONARIOS DE GOBIERNO

Si bien esta Política prohíbe hacer ofertas o pagos inapropiados a cualquier persona, las leyes anticorrupción imponen reglas especiales para llevar a cabo actividades con instituciones de gobierno y las personas que trabajan o representan a los órganos gubernamentales. En esencia, en cualquier lugar es ilegal sobornar a los Funcionarios de Gobierno para obtener o retener negocios, para evitar o cambiar la aplicación de las leyes o regulaciones en nuestras actividades comerciales, para garantizar permisos o licencias, para conseguir un cliente o para obtener un beneficio de otra manera. Un pago inapropiado a un Funcionario de Gobierno puede provocar que usted y/o Pan American deban enfrentarse a penalidades legales significativas con el consiguiente daño a nuestra reputación. Por este motivo, esta Política requiere que se tomen precauciones especiales cuando se trata de las interacciones con entidades gubernamentales y Funcionarios de Gobierno.

¿Quién es un Funcionario de Gobierno?

El término “Funcionario de Gobierno” incluye a personas que quizá usted no considera tradicionalmente funcionarios de gobierno o que lleven a cabo lo que usted entiende que son funciones gubernamentales. Para los fines de esta Política, un “**Funcionario de Gobierno**” incluye:

- a. cualquier funcionario o empleado de cualquier gobierno, incluidos gobiernos nacionales, estatales, regionales y locales y cualquier departamento, agencia, rama, subdivisión u órgano de estos, o entidad que lleve a cabo una función de gobierno, y cualquier consejo comunal, indígena o tribal o cuerpo representativo similar;
- b. cualquier funcionario o empleado de una empresa total o parcialmente de propiedad o control estatal;
- c. funcionarios de partidos políticos y candidatos para cargos políticos;
- d. oficiales, funcionarios o empleados de organizaciones públicas internacionales (como las Naciones Unidas, el Banco Mundial, la Corporación Financiera Internacional); y
- e. cualquier otra persona que se desempeñe en carácter oficial para las personas o entidades mencionadas, o bajo sus órdenes o para su beneficio.

Algunos ejemplos de Funcionarios de Gobierno incluyen, entre otros, oficiales de policía, jueces, miembros de las Fuerzas Armadas, ministros y empleados de una entidad gubernamental, empleados de una empresa de servicios públicos de propiedad o control estatal, agentes de aduana, inspectores de incendios, salud, seguridad u otros, empleados de agencias ambientales, empleados de una universidad pública y funcionarios de impuestos.

Reconocer quién es un Funcionario de Gobierno no siempre es fácil. Por ejemplo, muchas empresas total o parcialmente de propiedad estatal, como las empresas de servicios públicos, minería y energía, bancos o agencias de noticias, parecen privadas en lugar de públicas por su naturaleza. Es su responsabilidad conocer lo suficiente sobre las personas con las que interactúa para determinar si califican como Funcionarios de Gobierno de conformidad con esta Política y para cumplir con esta Política en todo momento en sus interacciones con esas personas. Si tiene dudas, solicite asesoramiento al Oficial de Cumplimiento.



Ejemplo: La hermana de un Funcionario de Gobierno es una consultora en ingeniería, y se la recomendaron para un determinado trabajo. También es una candidata política en las próximas elecciones en una región cerca de nuestra mina. ¿Puede contratarla para que realice un trabajo para Pan American? Sí, pero solo después de que haya considerado detenidamente el trabajo para el que la contratarían y los términos relevantes de esta Política, y después de que haya llevado a cabo una apropiada diligencia debida para verificar su “neutralidad”. Debe quedar en claro, por ejemplo, que:

- la consultora tiene el conocimiento, la capacidad y la experiencia para llevar a cabo el trabajo para el que la quiere contratar, igual o mejor que otros competidores por este trabajo;
- la consultora prestaría sus servicios a tarifas de mercado competitivas;
- según a usted le consta, su hermano (un Funcionario de Gobierno) no recibiría ningún beneficio por el trabajo de la consultora, de manera directa o indirecta; y
- su candidatura en las elecciones locales no es un factor determinante para adjudicarle el contrato.

La lista anterior no es una lista exhaustiva y puede haber otras consideraciones importantes, como si el arreglo puede crear una percepción de irregularidad incluso si de otra manera fuera aceptable. Si tiene dudas sobre cualquier aspecto de esta revisión y consideración, debe obtener asesoramiento del Oficial de Cumplimiento antes de contratarla.

¿Qué es un soborno?

Un soborno es un pago, oferta o promesa (e incluye autorizar cualquiera de ellos) de pagar dinero o cualquier cosa de valor, por un motivo inapropiado o corrupto, con la intención de influir en una decisión del receptor o de inducir al receptor a una acción u omisión o para obtener una ventaja injusta.

Un soborno puede adoptar diversas formas y puede involucrar más que solo dinero.

“Cualquier cosa de valor” simplemente significa cualquier cosa que tenga valor, directa o indirectamente, *para el receptor*. Según las circunstancias y los hechos, esto puede incluir cosas que usted no considera de manera intuitiva o natural como valiosas. Por ejemplo, una beca o una oferta laboral para un familiar, una contribución de caridad a una organización benéfica recomendada de un Funcionario de Gobierno (donde, por ejemplo, el cónyuge del Funcionario de Gobierno es director/a o representante principal), la prestación de servicios para el receptor o su familia o, incluso, en algunos casos, cuando el resultado es una mejora del prestigio personal o reputación del receptor.

Incluso un modesto regalo puede constituir un soborno si se ofrece, promete o entrega para un propósito inapropiado o con un motivo o una intención corruptos. Los términos propósito “inapropiado” e intención o motivo “corruptos” se usan para aclarar que cuando una oferta, promesa o pago tiene la intención de inducir de manera indebida al receptor a usar incorrectamente su cargo para beneficiar a la empresa o a su negocio, esto constituye un soborno y, por lo tanto, está estrictamente prohibido.



Algunos ejemplos comunes de pagos inapropiados y sobornos son los siguientes:

- hacer un pago o brindar algo de valor a un Funcionario de Gobierno para lo siguiente:
 - asegurar un tratamiento impositivo inusualmente favorable o evitar una penalidad;
 - obtener o retener negocios;
 - obtener una medida o decisión administrativa, regulatoria o judicial favorable o, por ejemplo, pasar por alto algún incumplimiento ambiental o de seguridad o evitar un proceso de inspección;
 - hacer, apoyar o recomendar un cambio favorable en la ley; o

realizar una actividad que de otra manera estaría fuera de su mandato legal, como por ejemplo, pagar a personal de la policía o del ejército para que hagan un uso excesivo de la fuerza o lleven a cabo algún tipo de actividad clandestina;

- dar o recibir un regalo o atención inusualmente costoso o lujoso;
- dar o recibir una “coima”;
- efectuar un pago a un intermediario para que haga cualquiera de las acciones anteriores en nuestro nombre; o
- ofrecer, de manera directa o indirecta, hacer cualquiera de las acciones anteriores.

Sin excepciones para los “pagos de facilitación”

Los pagos de facilitación son los llamados pagos “*off the record*”, “por debajo de la mesa” o “de grasa” que se efectúan para conseguir o acelerar lo que de otra manera deberían ser servicios o medidas gubernamentales rutinarios y no discrecionales que debe llevar a cabo un funcionario. Esta Política prohíbe todos los “pagos de facilitación”, que son una forma de soborno, independientemente de lo pequeños que sean o lo comunes que sean en ciertas regiones.

Un Funcionario de Gobierno sugiere que un pago “acelerará” el procesamiento de la solicitud de un permiso. Usted ha estado trabajando con un Funcionario de Gobierno para obtener un permiso de construcción. Le informa que ha habido retrasos importantes en el procesamiento de su solicitud, pero que él la procesará de inmediato si le paga una tarifa nominal no programada en efectivo. ¿Puede efectuar el pago?

- No. En estas circunstancias, está claro que el funcionario le está solicitando un pago de facilitación, que está prohibido por esta Política.

Pagos efectuados para garantizar su seguridad personal

Puede haber situaciones en las que le exijan un soborno y, si usted se rehúsa a pagar, se arriesgue a sufrir daños físicos o una detención ilegal. En esas situaciones, puede ser poco práctico, imposible o peligroso obtener asesoramiento previo o aprobación para hacer algún tipo de pago, y es posible que usted considere necesario hacer el pago para garantizar su seguridad y salud personal. Si se efectúa un pago bajo estas circunstancias, quedará exento de la prohibición general contra el pago de sobornos. Sin embargo, tan pronto como sea



razonablemente posible después de que esté fuera de peligro, debe informar esta situación al Oficial de Cumplimiento y a su Gerente de País. El Oficial de Cumplimiento se asegurará de que el asunto se investigue de manera correcta y de que se documente de manera apropiada en nuestros libros y registros.

Regalos y atenciones

En ciertas circunstancias limitadas, y de conformidad con los estándares de las leyes anticorrupción, esta Política, y otras políticas y directrices de Pan American sobre regalos y atenciones, pueden brindarse regalos de bajo valor y atenciones como transporte, alojamiento, comidas y entretenimiento (“**Regalos y atenciones**”) a los Funcionarios de Gobierno y a las partes comerciales con las que hacemos negocios. Sin embargo, pueden surgir problemas cuando estas cortesías crean oportunidades para influir de manera inapropiada en el receptor o tienen la apariencia de ser inapropiadas.

El costo de cualquier regalo o atención: (i) debe ser modesto, (ii) no debe estar prohibido por las leyes locales o, según el conocimiento del otorgante, por las normas de la empresa relevante o de la entidad gubernamental para la que trabaja el receptor o a la que representa, (iii) no debe ser incoherente con el comportamiento comercial o social normal (pero legalmente permisible), (iv) no debe ser un soborno ni crear de manera razonable la apariencia de que Pan American está actuando indebidamente, intentando influenciar al receptor o al proceso de toma de decisiones del Gobierno u obteniendo una ventaja comercial inapropiada, y (v) debe tener un propósito comercial válido y relacionarse directamente con la promoción, demostración o explicación de los negocios, productos o servicios de Pan American. Los regalos de efectivo o los equivalentes de efectivo, como préstamos o títulos valores, no están permitidos bajo ninguna circunstancia.

El valor apropiado de los regalos y las atenciones dependerá de varios factores, incluida la región en donde se entregan los regalos y atenciones, y los ingresos y el cargo del receptor. El costo de un regalo o atención puede ser razonable en un lugar mientras que, en otros lugares, el mismo costo sería excesivo y por lo tanto resultaría inapropiado. Si cierto regalo o atención no entra dentro de las directrices de Pan American para regalos y atenciones, deberá comunicarse con el Oficial de Cumplimiento para recibir asesoramiento.

¿Qué se le puede ofrecer a un inspector que visita una instalación de Pan American en carácter oficial?

Se le puede ofrecer una comida modesta (como las que reciben los empleados o contratistas de Pan American que trabajan en el sitio) al inspector cuyas tareas laborales lo obligan a quedarse en las instalaciones de Pan American durante la hora de la comida. No se deberá ofrecer ningún regalo ni atención para incentivar al inspector a realizar una inspección de manera rápida o preferencial o para que pase por alto alguna deficiencia, ya sea real o inventada.

Tenga en cuenta que todas las aprobaciones, y todos los recibos y otros documentos de respaldo de los regalos y atenciones deben retenerse de conformidad con nuestro sistema de controles financieros y procedimientos de contabilidad internos, y todos los gastos incurridos deben registrarse de manera precisa en nuestros libros y registros.

Contribuciones políticas

Las contribuciones de fondos de Pan American, directa o indirectamente, a Funcionarios de Gobierno, incluidos partidos políticos y candidatos para cualquier cargo público o comunitario (incluidas comunidades indígenas y tribales), están restringidas en muchos países en los que operamos. En los países en donde se permiten por ley



las contribuciones a un candidato o partido político, estas suelen permitirse solo bajo ciertas circunstancias y tienen un límite de frecuencia y monto. Bajo ninguna circunstancia se podrá hacer una contribución contraria a las circunstancias y limitaciones que se indican en las leyes locales aplicables. Es importante tener en cuenta que, incluso cuando esas contribuciones se hacen respetando por completo la ley, aun así pueden dar lugar a sospechas de corrupción si se interpretara que nos ayudan a obtener una ventaja comercial inapropiada. Por estos motivos, no deberán hacerse ese tipo de contribuciones en nombre de Pan American sin la aprobación previa por escrito del Director Ejecutivo y del Oficial de Cumplimiento.

Para despejar dudas, esta Política no le impide participar en el proceso político como individuo, ni actuar a título personal y de conformidad con la ley. Sin embargo, tiene estrictamente prohibido usar su cargo en Pan American, o los activos de Pan American, para intentar influenciar a otras personas en sus decisiones personales de apoyar partidos o candidatos políticos específicos.

Contribuciones de caridad

Nos comprometemos a proteger el bienestar de las personas y el entorno natural que se ve afectado por nuestras actividades. Por consiguiente, de vez en cuando, Pan American contribuye con entidades benéficas *bona fide* que promueven el bienestar general de las comunidades en las que llevamos a cabo nuestras actividades¹. Sin embargo, las contribuciones a entidades benéficas presentan riesgos, ya que algunas donaciones, en algunas circunstancias, pueden ser sobornos ocultos. Por ejemplo, realizar una donación a una entidad benéfica preferida de un Funcionario de Gobierno a cambio de favores por parte de dicho funcionario podría interpretarse como un soborno y, por lo tanto, esa donación está estrictamente prohibida.

Por lo tanto, Pan American solo hace contribuciones de caridad que son legales de conformidad con las leyes de Canadá, los Estados Unidos y los países en los que llevamos a cabo actividades. Cualquier contribución de caridad debe hacerse de conformidad con nuestro Código. Todas las contribuciones de caridad deben registrarse con precisión en los libros y registros de Pan American. No haremos reembolsos a las personas por contribuciones personales que puedan realizar, y las personas tienen prohibido hacer una contribución de caridad personal en nombre de Pan American.

Actividades de apoyo a la comunidad

Teniendo en cuenta la naturaleza de nuestro negocio, Funcionarios de Gobierno o entidades gubernamentales locales y grupos comunales e indígenas con frecuencia nos piden que contribuyamos con el desarrollo de la infraestructura local, como carreteras, escuelas, proyectos de saneamiento, viviendas para los trabajadores y clínicas de salud que están cerca de nuestras actividades o que se ven afectadas por estas (“**Actividades de apoyo a la comunidad**”). Como parte de nuestros programas de desarrollo sostenible, y de conformidad con nuestro Código, Pan American se esfuerza por brindar dicha asistencia cuando corresponde. Sin embargo, se deben examinar todas las actividades de apoyo a la comunidad para comprobar su legitimidad y garantizar que beneficien a la comunidad en general y no a personas o intereses específicos. Esas actividades deben estructurarse y controlarse para garantizar que los beneficios alcancen a sus receptores deseados.

Si su Gerente de País tiene un presupuesto aprobado y un alcance detallado de las actividades para la Actividad de Apoyo a la Comunidad particular, generalmente no se requiere otra aprobación previa. Sin embargo, si existen circunstancias que podrían dar lugar de manera razonable a preocupaciones o percepciones de soborno u otros actos inapropiados, no proceda sin analizar el asunto con el Oficial de Cumplimiento, su Gerente de País y el ejecutivo corporativo de Pan American responsable de las Actividades de Apoyo a la Comunidad. Además de otras

¹ Debe llevarse a cabo una diligencia debida para garantizar que el receptor de la contribución sea una entidad benéfica *bona fide*.



aprobaciones o restricciones según las políticas y procedimientos de Pan American relacionadas con los gastos, si no hay un presupuesto aprobado ni un alcance relacionado de las actividades para esa Actividad de Apoyo a la Comunidad, deberá obtener una aprobación por escrito del presupuesto y del alcance de las actividades propuestas de su Gerente de País y, cuando corresponda, del ejecutivo corporativo de Pan American responsable de las Actividades de Apoyo a la Comunidad, antes de realizar esas Actividades de Apoyo a la Comunidad en nombre de Pan American.

Puede haber circunstancias que requieran medidas inmediatas por parte de Pan American para ayudar a una comunidad local en una emergencia, como ayudar a los gobiernos nacionales, regionales y locales y a los municipios a abordar daños locales y regionales como consecuencia de desastres naturales. Si se llevan a cabo esas Actividades de Apoyo a la Comunidad de emergencia, deberán informarse a su Gerente de País y al Oficial de Cumplimiento tan pronto como sea posible.

Dónde construir la carretera. Usted está ayudando con nuestro plan para construir nuevas instalaciones en un lugar remoto, y se deben construir carreteras y cableados eléctricos para abastecer las nuevas instalaciones. Un Funcionario de Gobierno local le pide diseñar la carretera y los cableados eléctricos nuevos de tal manera que también sirva para cubrir las necesidades de una comunidad en particular. ¿Cómo debe responder ante este pedido?

- Contribuir con el desarrollo de infraestructura es coherente con nuestra filosofía de desarrollo sostenible. Sin embargo, es posible que el Funcionario de Gobierno esté pidiendo que la carretera y los cableados eléctricos pasen cerca de su propiedad personal, y ese es el motivo principal de la solicitud. Debemos investigar exhaustivamente el pedido del Funcionario de Gobierno para asegurar que el proyecto beneficie a la comunidad en su totalidad, y no que simplemente promueva los intereses personales del Funcionario de Gobierno.

Cómo tratar con agentes, intermediarios y socios comerciales

De conformidad con la CFPOA, la FCPA y otras leyes anticorrupción, podemos ser responsables por ofertas o pagos realizados por terceros que traten con Funcionarios de Gobierno en nuestro nombre, aun si no estábamos informados o no aprobamos la oferta ni el pago. Las medidas de cumplimiento de las leyes anticorrupción a veces apuntan a empresas que ignoran circunstancias o actos sospechosos que sugieren que un tercero que hace negocios con ellos pudo haber hecho o hará pagos inapropiados a Funcionarios de Gobierno en su nombre.

Teniendo en cuenta el riesgo de responsabilidad por los actos de terceros, deben tomarse precauciones especiales cuando se considera contratar a un consultor, agente o tercero para que represente a Pan American o realice trabajos en su nombre. Deben tomarse medidas razonables para garantizar que los socios comerciales externos estén sujetos a una diligencia debida apropiada antes de ser contratados, tengan un contrato por escrito con Pan American que contenga disposiciones anticorrupción, y actúen de manera coherente con los requisitos de esta Política a lo largo de toda su relación con Pan American.



Cuidado con los pedidos de contratar a un “intermediario”. Usted ha estado trabajando con un ministerio ambiental local para obtener un permiso necesario para una instalación de Pan American y ha habido retrasos inusuales y sin motivo en el procesamiento de la documentación relacionada. Un Funcionario de Gobierno en el ministerio le recomienda de manera privada que contrate a un intermediario específico que aparentemente conoce las regulaciones ambientales locales para que lo ayude a acelerar el proceso del permiso. ¿Puede contratar al intermediario recomendado?

- Sí, pero solo después de haber realizado una diligencia debida exhaustiva sobre el intermediario para asegurarse de que tenga el conocimiento, la capacidad y la experiencia necesarios para realizar el trabajo correspondiente por una tarifa de mercado competitiva y de que, según su conocimiento, el Funcionario de Gobierno no recibirá ningún beneficio, directo o indirecto, del trabajo del intermediario.

Sin dudas, algunos intermediarios, consultores y abogados llevan a cabo servicios legítimos para procesar documentación compleja relacionada con permisos gubernamentales. Sin embargo, otros no.

Si hay algún elemento de “amenaza” para que usted recurra al intermediario recomendado “o de lo contrario” los retrasos inusuales o sin motivo que ha estado teniendo persistirán, deberá informar del asunto al Oficial de Cumplimiento para recibir asesoramiento.

Empresas conjuntas e inversiones en otras empresas

Al igual que con nuestra selección de agentes e intermediarios, debemos ser cuidadosos a la hora de realizar una diligencia debida sobre cualquier empresa en la que estemos considerando invertir y sobre cualquier posible empresa conjunta o socio estratégico. Esta diligencia debida es importante para proteger nuestra reputación y para evitar exponernos a una responsabilidad que podría asociarse con la conducta pasada, actual o futura de la otra empresa.

Acciones inapropiadas de un socio en una empresa conjunta. Una empleada de uno de nuestros socios en una empresa conjunta sugirió que usted la ayudara a realizar un pago inapropiado a un Funcionario de Gobierno para obtener un permiso ambiental. ¿Puede simplemente rehusarse a participar o debe informar el incidente?

- Además de rehusarse a participar, debe informar el pedido a su Gerente de País y al Oficial de Cumplimiento. Si ignoramos el pedido de participar en una actividad ilegal y no investigamos la posibilidad de que se haya pagado o se pague un soborno, se interpretará que sabíamos de ese pago ilegal y podríamos ser responsables de conformidad con las leyes anticorrupción.

SOBORNO COMERCIAL

Si bien esta Política se centra en las ofertas y pagos inapropiados a Funcionarios de Gobierno, el soborno en el sector privado o comercial también es ilegal en la mayoría de las jurisdicciones. Está estrictamente prohibido dar un soborno u otro incentivo inapropiado a una parte comercial y recibir un soborno, coima u otro incentivo inapropiado de una parte comercial. Usted no debe, de manera directa ni indirecta, ofrecer ni dar un soborno u otro incentivo inapropiado a nadie (incluidas las personas que claramente no son Funcionarios de Gobierno), ni



recibir un soborno, una coima ni otro incentivo inapropiado de nadie, para promover sus intereses personales o los intereses de Pan American.

SEÑALES DE ALERTA

A fines de guía, las “**señales de alerta**” son señales de que una posible transacción podría presentar algún grado de riesgo de corrupción. Algunas señales de alerta son generales, como un mayor riesgo de corrupción en ciertas regiones geográficas. Otras señales de alerta son específicas de las partes involucradas, las circunstancias particulares de la situación o la propia transacción, como que un posible socio comercial externo tenga una reputación de llevar a cabo prácticas comerciales poco éticas. Si descubre señales de alerta, usted deberá hacer preguntas. Si no le brindan explicaciones comercialmente razonables, debe tomar medidas apropiadas para considerar terminar la relación con el tercero y consultar al Oficial de Cumplimiento para recibir asesoramiento.

Las siguientes son algunas señales de alerta que puede observar al considerar relaciones comerciales con un tercero. La lista no pretende ser exhaustiva, y usted debe estar alerta a otras circunstancias inusuales y señales de alerta que pueden dar lugar a preocupaciones sobre el cumplimiento de las leyes anticorrupción.

- a. Una parte se rehúsa a comprometerse a cumplir las leyes anticorrupción o a declarar y garantizar que ha cumplido con esas leyes en el pasado.
- b. Una verificación de antecedentes de la parte revela que tiene una reputación por tolerar sobornos o mirar hacia otro lado.
- c. Una parte es una empresa fantasma y/o tiene una estructura comercial poco convencional o inusual, o está constituida o tiene su sede en una jurisdicción que se conoce por ser un paraíso fiscal o por el lavado de dinero.
- d. Una parte busca recibir los pagos en efectivo o que le envíen el pago a la cuenta de otra persona o a una cuenta en el exterior en un país no relacionado con la transacción.
- e. Una parte se rehúsa o no puede brindar información sobre sus propietarios, directores ni funcionarios en respuesta a unos pedidos de diligencia.
- f. Una parte es propiedad en parte o en su totalidad de un Funcionario de Gobierno (o un pariente o socio comercial de este) y el Funcionario de Gobierno ocupa, o puede ocupar en el futuro, un cargo que le permite otorgar una ventaja comercial.
- g. Una parte solicita que preparemos facturas falsas u otros documentos falsos.
- h. Una parte se rehúsa a que se revele su identidad ante una agencia o empresa gubernamental, o que se identifiquen sus propietarios, socios o principios.
- i. Una parte indica que una donación a una entidad benéfica específica promovería un objetivo comercial.
- j. Una parte presenta gastos que no se pueden explicar o que no están respaldados con documentación.
- k. La justificación de contratar a un agente o a otro tipo de intermediario es que esta persona puede obtener un trato preferencial de un Funcionario de Gobierno.
- l. Un Funcionario de Gobierno sugirió contratar a un agente o intermediario específicos con los que trabajar.



- m. Hay “cenas comerciales” significativas o extravagantes o viajes patrocinados de Funcionarios de Gobierno.
- n. Un empleado solicita el reembolso de gastos inusuales o ambiguos que no están respaldados de manera adecuada con documentación.

Cómo reaccionar ante las señales de alerta. Estamos construyendo un relave y estamos trabajando con un contratista que es responsable de obtener las aprobaciones del gobierno, como los permisos de seguridad y uso de la tierra. El contratista pidió que le pagara una “tarifa de éxito” sospechosa por obtener estos permisos de manera más rápida. ¿Cómo debe responder ante esto?

- Niéguese al pago y busque asesoramiento. Existe un gran riesgo de que una parte de esta “tarifa de éxito” sea para un Funcionario de Gobierno. Simplemente rehusarse a hacer el pago no es suficiente, ya que el pedido de la tarifa pone en duda la totalidad del trabajo del contratista en nombre de Pan American. Debe informar la situación al Oficial de Cumplimiento.

LIBROS Y REGISTROS PRECISOS Y CONTROLES INTERNOS EFECTIVOS

De conformidad con nuestro Código, creamos y mantenemos libros, registros y cuentas que presentan de manera precisa, oportuna, justa y con detalles razonables todas las transacciones, incluidas todas las disposiciones de los activos de Pan American. Además, bajo las disposiciones de controles internos y contabilidad de la CFPOA, la FCPA y otras leyes anticorrupción, Pan American y usted podrían enfrentar responsabilidades personales por hacer entradas falsas o engañosas en nuestros libros y registros. Por lo tanto, debe asegurarse de que cualquier gasto de fondos o cualquier otro uso de nuestros recursos en relación con cualquiera de las actividades cubiertas por esta Política se describan con precisión en los documentos de respaldo y se asienten de manera oportuna y precisa en nuestros libros y registros. Debe cumplir los siguientes requisitos en relación con el mantenimiento de registros y pagos:

- a. todos los registros comerciales, incluidos, entre otros, formularios usados para respaldar los pedidos de pagos, formularios requeridos para el procesamiento de pagos, y recibos y otros registros para documentar pagos hechos y recursos utilizados, deben estar preparados y guardados de manera precisa y fidedigna de conformidad con las políticas, los procedimientos y los requisitos de nuestra Compañía en relación con los controles internos de los informes financieros;
- b. nuestros registros deben reflejar todas las transacciones; no puede hacer ni permitir que ningún gasto se maneje “fuera de los libros”;
- c. todos los informes y registros contables deben prepararse de manera oportuna;
- d. los asientos contables no deben ocultar la verdadera naturaleza de una transacción, como registrar un gasto en una cuenta imprecisa como “gastos varios” o “tarifas de comercialización”, o darle a la transacción una descripción vaga o confusa; y
- e. todas las cuentas de efectivo para gastos menores, si corresponde, deben mantenerse con controles estrictos para garantizar que su uso solo se limite a los objetivos apropiados y que cada uso se documente correctamente.



VIOLACIONES

Cualquier violación de esta Política puede hacer que usted y Pan American queden sujetos a delitos civiles y penales graves. En cuanto al soborno, las consecuencias pueden incluir multas e incluso el encarcelamiento. Las violaciones de esta Política también pueden causar un daño colateral a Pan American en otras áreas, incluidos daños significativos a nuestra reputación y nuestra capacidad para obtener licencias y permisos del gobierno y para llevar a cabo futuros negocios. Cualquier violación de esta Política se tomará seriamente y, en el caso del personal de Pan American, puede dar lugar a una medida disciplinaria que puede incluir el despido. Además, podemos, cuando corresponda, derivar el asunto a las autoridades gubernamentales relevantes.

Denuncia de violaciones

Pan American anima a todos sus directores, funcionarios, empleados y socios comerciales a respaldar nuestras iniciativas continuas de buena gobernanza corporativa y responsabilidad social. Todas las violaciones conocidas o supuestas violaciones a esta Política, ya sean del personal de Pan American o de terceros que actúen en nuestro nombre, deben informarse de inmediato a la gerencia, al Asesor Legal o al Oficial de Cumplimiento de Pan American. Si por algún motivo una persona no se siente cómoda haciendo esto, las denuncias de violaciones potenciales o reales de la ley o de esta Política se pueden realizar a través de los otros canales de denuncia disponibles en Pan American. Si bien animamos a todos a identificarse para facilitar la investigación de las denuncias, no es obligatorio que lo haga y puede denunciar una supuesta violación de esta Política de manera anónima.

Pan American ha establecido varios canales para denunciar violaciones o supuestas violaciones, inclusive a través de un proveedor de servicios de denuncias externo confidencial que puede recibir denuncias por teléfono o en un portal de Internet y redireccionarlas al personal correspondiente dentro de Pan American. Se incluye una lista completa de los canales para denuncias en el Apéndice A de esta Política.

Según las circunstancias y el asunto específico que se esté denunciando, el Asesor Legal, el Oficial de Cumplimiento o cualquier otra persona que reciba la denuncia podrán dirigir también la denuncia al Comité de Nominaciones y Gobernanza o al Comité de Auditoría, ya que dichos Comités tienen la autoridad de supervisar e investigar y determinar las medidas apropiadas en respuesta a una denuncia.

No toleraremos ningún tipo de represalia en contra de una persona por denunciar supuestas violaciones de leyes anticorrupción o violaciones de esta Política de buena fe.

El Apéndice A no forma parte de esta Política.