



## CÓDIGO GLOBAL DE CONDUCTA ÉTICA

### PROPÓSITO

Pan American ha adoptado este *Código Global de Conducta Ética* (el “**Código**”) a fin de documentar los principios de conducta y de ética que deben cumplir los directores, funcionarios y trabajadores de Pan American y establecer mecanismos para la denuncia de conducta falta de ética.

Estamos comprometidos a:

- a. operar de una manera responsable que cumpla con las leyes, normas y regulaciones correspondientes;
- b. promover el evitar conflictos de interés;
- c. promover la denuncia interna inmediata de transgresiones a este Código y a otras políticas aplicables a Pan American;
- d. requerir responsabilidad respecto al cumplimiento del Código; y
- e. brindar información completa, correcta, precisa, oportuna y comprensible en reportes y documentos presentados a toda entidad de gobierno o divulgados públicamente;

y requerimos a nuestros directores y funcionarios que brinden liderazgo y dirección con respecto a estos principios y estándares.

En este Código, Pan American Silver Corp. y nuestras subsidiarias se indican como “**Pan American**”, “**nosotros**”, “**nuestro**” o “**nos**”. Los términos “**directores**”, “Directorio” y “**funcionarios**” se refieren a los directores y funcionarios de Pan American Silver Corp.

### CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO

Este Código refleja nuestro compromiso con los estándares más elevados de gobernanza y de ética. Como tal, se requiere que los directores, funcionarios y trabajadores de Pan American:

- a. cumplan con el Código;
- b. asistan y cooperen con las auditorías e investigaciones relacionadas con el Código y otras políticas de Pan American; y
- c. denuncien de inmediato las transgresiones al Código.

Los directores, funcionarios o trabajadores cuya transgresión del Código haya sido determinada, estarán sujetos a medidas disciplinarias. Dichas medidas pueden incluir, sin que se limiten a, la adopción de acciones correctivas con respecto a la transgresión, suspensión, descenso de posición y posible cesación de su empleo o relación con Pan American. Además, podemos, cuando corresponda, referir el caso a las autoridades de gobierno correspondientes.

### CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES

Esperamos que todos cumplan con todas las leyes, normas y regulaciones aplicables al realizar trabajo para Pan American, incluyendo, sin que se limite a, aquellas que se refieren al cumplimiento ambiental, divulgación pública, transacciones con información privilegiada, discriminación y acoso y salud y seguridad. Las transgresiones a leyes, normas o regulaciones pueden dar lugar a medidas



disciplinarias en aplicación del Código y pueden resultar en responsabilidad civil o penal para Pan American y la persona o personas involucradas.

Como tal, se requiere que los directores, funcionarios y trabajadores:

- a. cumplan con todas las leyes, normas y regulaciones relacionadas con su trabajo en Pan American;
- b. pidan aclaración y asesoramiento si tienen alguna duda o pregunta sobre alguna ley, norma o regulación;
- c. nunca cometan o condonen un acto ilegal relacionado de alguna manera con - o durante la ejecución de - su trabajo para Pan American, ni autoricen o alienten a otros, tales como contratistas o agentes, a actuar de manera ilegal; y
- d. eviten una conducta que pudiera cuestionar la reputación e integridad de Pan American.

Estamos comprometidos a asegurar que nuestras operaciones comerciales no sean utilizadas por otros para facilitar una actividad ilegal. En particular, nos esforzamos para evitar que nuestras operaciones sean utilizadas de alguna manera para lavar dinero, para facilitar los intereses del terrorismo o para incurrir en corrupción.

## **SISTEMAS DE REGISTRO Y CONTROL**

Nuestros sistemas de registro y control son componentes críticos de nuestro negocio y la integridad de dichos sistemas debe ser mantenida en todo momento. Como tal, se requiere que los directores, funcionarios y trabajadores:

- a. Se esfuercen en asegurar que nuestros registros (incluyendo los registros financieros y contables, documentos de divulgación pública, informes, presentaciones, documentos de seguridad, datos de monitoreo y correspondencia) estén completos y sean verdaderos, precisos y comprensibles y brinden la ayuda e información necesarias para mantenerlos así.
- b. Si participan en la elaboración de documentos de divulgación, se aseguren de que tales documentos de divulgación contengan divulgación completa, exacta, precisa, oportuna y entendible, y que no, de forma adrede, oculten o falsifiquen información, expongan de manera errónea hechos materiales u omitan hechos materiales que sean necesarios para evitar que dicha divulgación lleve a error.
- c. Nunca usen, autoricen o alienten prácticas contables indebidas o engañosas, tales como falsificación de libros y registros, las cuales podrían, entre otras cosas, dar lugar a que los resultados operativos o rendimiento de Pan American sean falsos o engañosos o estar dirigidas a ocultar transgresiones a este Código o a cualquier ley aplicable.
- d. Nunca destruyan, alteren o hagan ilegibles los registros de Pan American con un propósito indebido o ilícito y cumplan con nuestros procesos de gestión de registros, dando especial cuidado a los registros financieros, de libros y otros registros contables.
- e. Conserven los registros de Pan American según lo requieran la ley y nuestros procesos de gestión de registros y según lo que indique el personal jurídico de Pan American.
- f. Nos devuelvan los registros de Pan American y notifiquen a la correspondiente persona de gerencia la localización de dichos registros cuando cambien de roles o cesen su empleo en Pan American.

La información, datos, registros, documentos y comunicaciones (en cualquier formato, incluyendo e-mails) creados o recibidos en el curso ordinario del negocio o con respecto a la función de trabajo de un director, funcionario o trabajador, son propiedad de Pan American.



## RELACIONES DE EMPLEO

Creemos que una fuerza laboral fuerte y entusiasta es fundamental para nuestro éxito. Nos esforzamos en asegurar que todos los trabajadores y contratistas sean tratados con justicia y reconocemos que las condiciones de trabajo de los trabajadores de Pan American, sus salarios y su satisfacción profesional tienen impactos profundos no sólo en los trabajadores mismos sino también en sus familias, las comunidades en las viven y en el medioambiente. Como tal, creemos que lo mejor para todas las partes involucradas es trabajar juntos de manera respetuosa y comprensiva y estamos comprometidos en proporcionar un ambiente que sea franco y abierto y que brinde iguales oportunidades a nuestros trabajadores.

Se requiere que los directores, funcionarios y trabajadores:

- a. se traten entre sí y que traten a los miembros de la comunidad en donde operamos, con respeto y cortesía; y
- b. no participarán ni tolerarán el acoso en el lugar de trabajo.

No condonamos el uso de criterios tales como raza, religión, edad, color, antecedentes culturales y socio-económicos, género, orientación sexual o identidad étnica como base para decisiones relacionadas con la contratación, promoción, paga o cesación y los directores, funcionarios o trabajadores no deberán permitir que la discapacidad física sea la base de decisiones relacionadas con el trabajo, a menos que la discapacidad interfiera con la capacidad de una persona de realizar un trabajo seguro y eficaz y que las circunstancias no puedan ser razonablemente acomodadas a dicha discapacidad.

## USO DE BIENES Y PROPIEDAD DE PAN AMERICAN

Los directores, funcionarios y trabajadores deben salvaguardar y no utilizar bienes corporativos en beneficio de sus intereses privados o aquellos de su cónyuge, pareja, familiares o de una corporación privada controlada por cualquiera de dichas personas. Los bienes de Pan American incluyen bienes reales y tangibles tales como terrenos, edificios, muebles, accesorios, equipos, suministros y vehículos, y también incluyen bienes intangibles tales como datos, sistemas informáticos, informes, información, patentes, marcas registradas, propiedad intelectual, logotipos, nombre y reputación.

Se requiere que los directores, funcionarios y trabajadores:

- a. Excepto por la limitada excepción prevista en la siguiente sub-sección b., siempre usen los bienes y recursos de Pan American sólo con fines comerciales relacionados con Pan American, a menos que Pan American otorgue una autorización previa por escrito para que el director, funcionario o trabajador utilice sus bienes con fines personales en circunstancias en las cuales, al hacerlo:
  - i. no den lugar a un costo adicional para Pan American;
  - ii. no interfieran con el desempeño de los deberes de la persona hacia Pan American;
  - y
  - iii. no den lugar a un beneficio personal importante para la persona o para su cónyuge, pareja, familiar o corporación privada.
- b. Limiten el uso personal de las computadoras y software, e-mail, teléfonos, dispositivos móviles, internet y demás sistemas electrónicos de Pan American a un total fortuito y razonable (es decir que el uso personal no debe interferir con el cumplimiento cabal de los deberes del trabajo), y cumplan con otras disposiciones de este Código y de nuestras demás políticas en lo relacionado al uso de bienes y recursos de Pan American.



- c. Ejerzan prudencia y buen juicio al incurrir y aprobar gastos de negocio, asegurando que dichos gastos sean razonables, de buena fe y adecuados y sirvan a los intereses comerciales de Pan American.
- d. Nunca roben, dañen, usen incorrectamente o pierdan bienes de Pan American.
- e. Nunca usen bienes de Pan American de una manera ilegal o indebida o con un propósito ilegal o indebido.

## CONFLICTOS DE INTERÉS

Los directores, funcionarios y trabajadores deben evitar situaciones en las cuales sus intereses personales pueden estar en conflicto, o aparentar estar en conflicto con intereses de Pan American y sus accionistas, y deben cumplir con los deberes de sus cargos de manera honesta, de buena fe y en función de lo que más convenga a Pan American, sin que influyan consideraciones y relaciones personales.

Un conflicto de interés puede ser real o aparente. Un conflicto de interés aparente existiría si una persona razonablemente bien informada puede llegar a opinar que la capacidad de un director, funcionario o trabajador para ejercer sus obligaciones corporativas, facultades oficiales o para realizar tareas o funciones oficiales se vieron o se verán afectadas por el interés privado de dicha persona.

Los directores y funcionarios tienen una especial obligación de actuar honestamente, de buena fe y según lo que más convenga a Pan American, y deben ejercer el grado de habilidad y diligencia que razonablemente se espera de una persona normal con su conocimiento y experiencia.

Los conflictos de interés pueden incluir lo siguiente:

### Fomento de Intereses Privados

- a. Los directores, funcionarios y trabajadores deben evitar intereses financieros externos que puedan influenciar sus decisiones o acciones corporativas y no deben involucrarse en actividades o transacciones en las cuales la actividad o transacción pueda llegar a ser perjudicial para Pan American o cuando la actividad pueda estar en conflicto con el cabal cumplimiento de sus obligaciones hacia Pan American.
- b. Si un director, funcionario o trabajador está interesado directa o indirectamente en forma personal en una actividad o transacción propuesta que involucre a Pan American, o si el director, funcionario o trabajador tiene facultades discrecionales de toma de decisión que pudieran resultar en un beneficio financiero directo o indirecto para el director, funcionario o trabajador debido a sus tenencias financieras, intereses comerciales y patrimoniales u otras relaciones, existe la posibilidad de un conflicto de interés. En estos casos, como mínimo, estas circunstancias y estas tenencias se deben dar a conocer plenamente por adelantado al Asesor Legal General de Pan American. Si se determina que existe un conflicto de interés, el conflicto también debe darse a conocer totalmente por adelantado al Comité el Nombramiento y Gobernanza.

### Oportunidades Corporativas

- a. Los directores, funcionarios y trabajadores no pueden derivar a terceros, a ellos mismos, sus cónyuges o parejas, miembros de su familia o a una corporación privada controlada por cualquiera de estas personas, una oportunidad de negocio que estemos buscando.
- b. Un director, funcionario o trabajador cuyos deberes corporativos los coloque en tratos comerciales con un negocio en el cual ellos o algún miembro de su familia tenga un interés



financiero o de otro tipo o con un negocio con el cual ellos o algún miembro de su familia tenga una deuda, o con un negocio que emplee a un pariente o amigo cercano, debe inmediatamente:

- i. si se trata de un director o funcionario, notificar al Comité de Nombramiento y Gobernanza; y
- ii. si se trata de un trabajador, informar a su supervisor inmediato, el cual deberá notificar al Comité de Nombramiento y Gobernanza;

y dichos tratos comerciales no podrán ser realizados a menos que estén debidamente autorizadas por el Comité de Nombramiento y Gobernanza.

### **Tratamiento Preferencial**

Los directores, funcionarios y trabajadores no deben ayudar a otros en sus tratos con Pan American si esto puede dar lugar a un tratamiento preferencial. El director, funcionario o trabajador que ejerza una autoridad discrecional o que tenga influencia significativa sobre otros y que tome decisiones para Pan American, deberá auto-descalificarse respecto a esos tratos con personas cuya relación con el director, funcionario o trabajador pudiera cuestionar su imparcialidad.

### **Relaciones en el Lugar de Trabajo**

Los directores, funcionarios, trabajadores y personas que sean parientes inmediatos o que vivan permanentemente juntos no pueden ser empleados o tener cargos en situaciones en las que:

- a. exista una relación de reporte en la que un director, funcionario o trabajador tenga influencia, opinión o facultades de toma de decisión sobre la evaluación de desempeño, sueldo, permisos especiales, condiciones de trabajo o temas similares del pariente o persona con la que cohabita; y
- b. la relación laboral cree una oportunidad de complicidad entre las personas que pudieran tener un efecto perjudicial para el interés de Pan American.

Se puede dejar de lado esta restricción si el Comité de Nombramiento y Gobernanza considera que existen suficientes salvaguardas para asegurar que no se comprometan los intereses de Pan American.

### **ACEPTACIÓN DE REGALOS Y HOSPITALIDAD**

Los Directores, funcionarios y trabajadores:

- a. Pueden generalmente aceptar regalos, hospitalidad u otros beneficios similares (con excepción de efectivo o equivalente a efectivo, los cuales nunca deben ser aceptados) asociados a sus deberes y responsabilidades oficiales si dichos regalos, hospitalidad u otros beneficios:
  - i. están dentro de los límites de lo apropiado, son una expresión normal de cortesía o están dentro de estándares razonables de hospitalidad;
  - ii. son material publicitario y de promoción, marcados claramente con el nombre de la compañía o marca;
  - iii. no crean suspicacia sobre la objetividad e imparcialidad del director, funcionario o trabajador; o
  - iv. no comprometen la integridad y reputación de Pan American.



- b. No obstante lo indicado anteriormente en a), nunca solicitarán o aceptarán regalos, hospitalidad u otros beneficios a cambio o como condición del ejercicio de los deberes o como estímulo para realizar un acto asociado con los deberes o responsabilidades del director, funcionario o trabajador para con nosotros, y nunca solicitarán o aceptarán un regalo en efectivo o equivalente al efectivo de un socio comercial o de cualquier otra persona con quien hagamos negocios con respecto al cargo, deberes o responsabilidades de dicho director, funcionario o trabajador hacia Pan American.
- c. Devolverán todo regalo o beneficio indebido a la persona que lo ofrezca tan pronto como sea posible o si no hubiera oportunidad de devolver el regalo o beneficio indebido, o cuando la devolución se pueda percibir como ofensiva o indebida por razones culturales u otras, deberán buscar asesoría de nuestro Funcionario de Cumplimiento o de cualquier abogado del equipo legal interno de Pan American.

Además de las restricciones precedentes en cuanto a recibir regalos, hospitalidad y beneficios por parte de directores, funcionarios y trabajadores, Pan American también ha establecido limitaciones y obligaciones con respecto a la entrega de regalos en la *Política Global Anti-Corrupción* y en las guías relacionadas con regalos y hospitalidad.

## FRAUDE O SOBORNO

Pan American está comprometida con el más alto nivel de honradez e integridad y, por lo tanto, no tolera el fraude o el soborno. Pan American ha desarrollado una *Política Global Anti-Corrupción* que trata sobre pagos y actividades corruptos. La *Política Global Anti-Corrupción* se aplica a todos nuestros directores, funcionarios y trabajadores.

El fraude puede abarcar una amplia gama de actividades, tales como falsificación de libros, registros o planillas de servicios, malversación, desfalco y apropiación indebida de bienes de Pan American (incluyendo cosas como información privada y oportunidades corporativas) en beneficio personal.

El soborno de funcionarios de gobierno, entidades de gobierno y socios comerciales es ilegal en la mayoría de los países. Puede asumir diversas formas, tales como pagos en efectivo, regalos, oportunidades de empleo, transacciones toma y daca, dirección de negocios a una persona o negocio en particular o negocio, hospitalidad excesiva o la provisión de servicios u otros beneficios o cosas de valor a una persona, organización, o compañía o a aquellos relacionados con una persona, organización, o compañía en particular.

Hay consecuencias penales y civiles serias por fraude y soborno, incluyendo multas y encarcelamiento, y consideramos al fraude y el pago de sobornos u otra actividad corrupta como una falta grave de conducta y causal de despido.

## DONACIONES POLÍTICAS Y DE CARI DAD

En muchas jurisdicciones las leyes prohíben o regulan las donaciones corporativas a los gobiernos, partidos políticos, políticos y candidatos a cargos públicos. Nuestra política es que todas las contribuciones corporativas a los gobiernos, partidos políticos, políticos o a los candidatos a cargos públicos están prohibidas a menos que se aprueben por adelantado de la manera prevista en la *Política Global Anti-Corrupción*. También podemos donar a ciertas entidades de beneficencia conforme a los términos de la *Política Global Anti-Corrupción* y de nuestras políticas y procedimientos financieros.



## COMUNICACIÓN CON LOS MEDIOS Y DEMÁS MIEMBROS DEL PÚBLICO

Pan American está comprometida en asegurar que la divulgación que realice Pan American a sus accionistas y al público en general, y en informes y documentos que presenta a las comisiones de títulos y valores correspondientes, incluyendo la Comisión de Títulos y Valores de Los Estados Unidos, (i) se haga de manera oportuna, (ii) sea plena, correcta, precisa y comprensible, y (iii) sea diseminada ampliamente de acuerdo con todos los requerimientos legales y regulatorios correspondientes.

Se requiere que los directores, funcionarios y trabajadores cumplan con nuestra *Política de Divulgación* y con nuestra *Política de Transacción de Valores* las cuales establecen nuestras políticas con respecto a la divulgación pública y al uso de la información de Pan American, identifican a nuestros portavoces y establecen reglas para los directores, funcionarios y trabajadores con respecto a transacciones de valores de Pan American.

## CONFIDENCIALIDAD Y USO INAPROPIADO DE INFORMACIÓN NO PÚBLICA IMPORTANTE

Se requiere que los directores, funcionarios y trabajadores mantengan y protejan la confidencialidad de toda la información y material referente a Pan American que se les haya confiado, o que reciban debido a su cargo o trabajo en Pan American. Dicha información se puede divulgar solamente a las personas autorizadas a recibirla. Para mayor certeza pero sin limitar lo indicado, la información confidencial no debe ser divulgada a los cónyuges, parejas, asociados, familiares, amigos o a personas con quienes el director, funcionario o trabajador esté vinculado por asociación frecuente o cercana.

Además, los directores, funcionarios y trabajadores no deben participar en ninguna transacción en beneficio personal que pueda provenir de información confidencial o privada que el director, funcionario o trabajador conozca en razón de su cargo o autoridad. Además de la prohibición precedente según el Código, los directores, funcionarios y trabajadores deben tener presente que las leyes del mercado de valores indican que es ilegal usar información no pública importante al comprar, vender o realizar transacciones de valores (“transacciones con información privilegiada”) y pasar dicha información a otros para que la usen al comprar, vender o realizar transacciones de valores (“pasar datos”). La *Política de Transacción de Valores* de Pan American proporciona información y obligaciones más detalladas con respecto al uso de información referente a Pan American y a las transacciones de valores de Pan American, y se requiere que todos los directores, funcionarios y trabajadores cumplan con dicha política.

## AGENTES, CONSULTORES Y OTROS PROVEEDORES DE SERVICIOS

Pan American cree que sus agentes, consultores y otros proveedores de servicios deben actuar de manera consistente con este Código al proveernos servicios. Como tal, las personas que contraten o usen dichos proveedores de servicios deben considerar y estar satisfechas de que las reputaciones y prácticas comerciales de dichos agentes, consultores y otros proveedores de servicios estén alineadas con este Código. Cuando corresponda, se deberán realizar verificaciones de antecedentes y de referencias respecto a los proveedores de servicios.

Si fuera razonable y adecuado, se deben realizar esfuerzos para redactar contratos con los agentes, consultores y otros proveedores de servicios que incluyan términos que requieran cumplir con este Código y que brinden remedios, incluso la cesación en caso de incumplimiento. Cuando existan dichas disposiciones y haya un incumplimiento del Código, se deben hacer cumplir los remedios correspondientes contra el agente, consultor u otro proveedor de servicios.



## DEBERES CON RESPECTO A DENUNCIAS

Los directores, funcionarios y trabajadores tienen la responsabilidad de denunciar inmediatamente a la gerencia toda actividad que:

- a. crean o contraviene la ley;
- b. represente un incumplimiento de este Código;
- c. represente un uso inapropiado de nuestros fondos o bienes; o
- d. represente un peligro para la salud y la seguridad de nuestros empleados, contratistas o público, o el medioambiente;

y también son responsables de ayudar a identificar y a reportar problemas potenciales antes de que se presenten.

Si un director, funcionario o trabajador se encuentra en un conflicto de interés o en una situación potencial de conflicto de interés, o en situación de transgresión al Código, sus obligaciones son las siguientes:

- a. Si la persona involucrada es un funcionario o trabajador:
  - i. la persona debe notificar inmediatamente a su superior inmediato.
  - ii. si la persona y su superior respectivo no pueden evitar o resolver el conflicto o transgresión, la persona debe informar al Comité de Nombramiento y Gobernanza.
- b. Si la persona involucrada es un director:
  - i. la persona debe notificar inmediatamente al presidente del Directorio y al presidente del Comité de Nombramiento y Gobernanza.
  - ii. si no se puede evitar o resolver el conflicto o el potencial conflicto, el director debe dar a conocer el conflicto o potencial conflicto al Directorio en pleno y abstenerse o recusarse a sí mismo, de acuerdo a las circunstancias, de todo voto o reunión con respecto al tema materia del conflicto.

Los directores, funcionarios y trabajadores actuarán de buena fe al denunciar una supuesta transgresión al Código o una situación que pueda crear una potencial transgresión al Código, y no realizarán ni tolerarán acto alguno de represalia o venganza contra:

- a. una persona que denuncie de buena fe una supuesta transgresión al Código o una situación que pueda crear una potencial transgresión al Código; o
- b. una persona que coopere con la investigación de una supuesta transgresión al Código o una situación que pueda crear una potencial transgresión al Código;

basándose en el hecho que la persona actuó según lo previsto en las subdivisiones precedentes a. o b.

## PREGUNTAS Y CONSEJOS

Pan American promueve un ambiente abierto y honesto y alienta a directores, funcionarios y trabajadores a que dirijan toda pregunta que puedan tener con respecto a una situación particular o a la aplicación de este Código. Consejos respecto a este Código pueden ser pedidos al Asesor Legal General o al Funcionario de Cumplimiento de Pan American o a cualquier abogado del equipo legal interno de Pan American. Si existe una política o una guía aplicable al asunto correspondiente a su





pregunta, tal como la *Política Global Anti-Corrupción* o la *Política de Transacción de Acciones*, usted deberá ser hecha tal como se indica en esa política o guía.

## DENUNCIAS

Pan American incentiva a todos sus directores, funcionarios, trabajadores y socios de negocios a apoyar nuestros constantes esfuerzos de buen gobierno corporativo y responsabilidad social. Todas las transgresiones conocidas o sospechas de transgresión de este Código (incluyendo potenciales transgresiones de la ley) deben ser denunciadas inmediatamente a la gerencia o al Asesor Legal General o al Funcionario de Cumplimiento de Pan American. Si, por alguna razón, una persona no se siente cómoda haciéndolo, las denuncias sobre transgresiones potenciales o reales de la ley o de este Código pueden ser hechas mediante los otros canales de reporte puestos a disposición por Pan American. Si bien incentivamos a todas las personas a que se identifiquen para facilitar la investigación de quejas, no es necesario que lo haga (excepto con respecto al auto-reporte mencionado en el subtítulo “Deberes con Respecto a Denuncias”), y usted puede denunciar de manera anónima una transgresión de este Código de la que sospeche.

Pan American ha establecido determinados canales para denunciar transgresiones o sospechas de transgresión, incluyendo uno a través de un proveedor externo y confidencial de servicios de denuncias que puede recibir denuncias por teléfono o por un portal de internet y dirigirlas al personal correspondiente en Pan American. En el Apéndice A de este Código aparece una lista completa de canales de denuncia.

Dependiendo de las circunstancias y del tema específico que se denuncie, el Asesor Legal General, el Funcionario de Cumplimiento, un miembro de Auditoría Interna u otro receptor de una denuncia podrá también dirigir la denuncia al Comité de Nombramiento y Gobernanza y/o al Comité de Auditoría los cuales tienen la autoridad para supervisar, investigar y determinar las acciones apropiadas en respuesta a una denuncia.

El Apéndice A no forma parte de esta Política.

## AUDITORIAS INTERNAS E INFORMES DE INVESTIGACIÓN DE SUPUESTAS VIOLACIONES AL CÓDIGO

Realizamos auditorías internas en forma rutinaria y ad hoc a través de nuestro grupo de auditoría interna. Entre otras cosas, dichas auditorías pueden incluir un estudio de cumplimiento del Código y sus políticas relacionadas, tales como la *Política Global Anti-Corrupción*.

Todas las supuestas o potenciales transgresiones al Código serán investigadas. En la mayoría de los casos, el Presidente del Comité de Auditoría y el Asesor Legal General decidirán sobre el método más apropiado de investigación en cada caso y pueden solicitar la ayuda de asesores legales externos, contadores y otros asesores en adición al personal interno de Pan American. También se puede notificar al Comité de Nombramiento y Gobernanza sobre el tema, si se considera procedente. En la medida de lo razonablemente posible, los investigadores mantendrán la confidencialidad de la información y de los informes relacionados con las investigaciones, sujeto a la necesidad de realizar una investigación completa e imparcial, de cumplir con la ley, de resolver y de remediar las transgresiones al Código y de monitorear el cumplimiento. En algunas circunstancias, podremos involucrar o referir el tema a las correspondientes autoridades gubernamentales.

Los directores, los funcionarios y trabajadores tienen el deber de cooperar con las auditorías e investigaciones de Pan American y el no hacerlo es una seria falta y puede ser causa de medidas disciplinarias incluyendo el despido.



## TRANSGRESIONES

Una transgresión al Código puede, en algunas circunstancias, resultar en que usted y Pan American estén sujetos a severas sanciones penales y civiles. Con respecto a soborno, las consecuencias podrían incluir multas e incluso encarcelamiento. Las transgresiones a este Código también pueden provocar daño colateral a Pan American en otras áreas, incluyendo daño importante a nuestra reputación y a nuestra capacidad para obtener licencias y permisos del gobierno y para realizar futuras operaciones comerciales. Cualquier transgresión a este Código será tomada seriamente y, en el caso del personal de Pan American, podría resultar en acciones disciplinarias que pueden llegar al despido. Adicionalmente, podemos, cuando resulte apropiado, referir el asunto a las autoridades gubernamentales correspondientes.

## EXENCIÓN AL CÓDIGO

Toda exención a este Código en beneficio de un director o funcionario ejecutivo puede ser concedida solamente por el Directorio o por un comité del Directorio debidamente autorizado para hacerlo. Para los funcionarios no-ejecutivos, el Director Ejecutivo Principal puede, en circunstancias adecuadas según determine haciendo uso de su mejor juicio, dispensar un conflicto o transgresión al Código, sin embargo, todas esas dispensas deben ser notificadas al Comité de Nombramiento y Gobernanza en su siguiente reunión.

Toda exención concedida a un miembro del Directorio o a un funcionario ejecutivo, que se relacione con cualquier elemento de la definición de “código de ética” dispuesta en la Sección 406(k) de la Ley Sarbanes-Oxley del 2002, será dada a conocer según lo exigido por la ley o las reglas de bolsas de valores aplicables a Pan American. Aquellos que no cooperen con investigaciones estarán sujetos a medidas disciplinarias, las cuales pueden incluir la cesación del empleo.

## CONFIRMACIÓN DEL CÓDIGO

Pondremos a disposición de los nuevos directores, funcionarios y trabajadores la última versión del Código en la fecha de su contratación o alrededor de ella y les requeriremos confirmar haber leído y entendido el Código. Además, podemos requerir que los directores, funcionarios y trabajadores revisen periódicamente la versión actual del Código y que confirmen su cumplimiento y entendimiento del Código. Todo director, funcionario o trabajador que incumpla con revisar el Código y responder a un pedido de confirmación de parte nuestra o que se resista a ello, puede quedar sujeto a medidas disciplinarias que pueden llegar a incluir la cesación de empleo.

El Código estará disponible públicamente en el portal web de Pan American en [www.panamericansilver.com](http://www.panamericansilver.com).