



PAN AMERICAN
— SILVER —

CÓDIGO GLOBAL DE CONDUTA ÉTICA

OBJETIVO

A Pan American adotou este *Código Global de Conduta Ética* (o “**Código**”) para documentar os princípios de conduta e ética a serem adotados pelos diretores, executivos e funcionários da Pan American, bem como para estabelecer mecanismos para a comunicação de condutas não éticas.

Estamos comprometidos em:

- a. operar de modo responsável que esteja em conformidade com as leis, normas e regulamentos aplicáveis;
- b. evitar conflitos de interesse;
- c. promover a imediata comunicação interna de violações deste Código e de outras políticas aplicáveis à Pan American;
- d. oferecer responsabilização da aderência ao Código; e
- e. divulgar de modo completo, preciso, oportuno e compreensível os relatórios e documentos protocolados em qualquer órgão do governo ou que revelados publicamente;

e exigimos que nossos diretores e executivos ofereçam liderança e orientação em respeito a esses princípios e padrões.

Neste Código, a Pan American Silver Corp. e nossas subsidiárias são chamadas de “**Pan American,**” “**nós,**” “**nosso/a/os/as**” ou “**nos**”. Os termos “**diretores**”, “**Conselho Administrativo**” e “**executivos**” se referem aos diretores e executivos da Pan American Silver Corp.

CONFORMIDADE COM O CÓDIGO

Este Código é um reflexo do nosso compromisso com os mais altos padrões de governança e ética. Dessa forma, os diretores, executivos e funcionários da Pan American são obrigados a:

- a. obedecer ao Código;
- b. auxiliar e cooperar com auditorias e investigações relacionadas ao Código e a outras políticas da Pan American; e
- c. comunicar imediatamente violações do Código.

Diretores, executivos ou funcionários que comprovadamente violarem o Código estarão sujeitos a medidas disciplinares. Tais medidas podem incluir, entre outros, executar ações corretivas em relação à violação; suspensão; despromoção; e possível demissão do emprego ou do relacionamento com a Pan American. Além disso, poderemos, conforme apropriado, denunciar a questão às autoridades governamentais relevantes.

CONFORMIDADE COM AS LEIS

Esperamos que todos respeitem todas as leis, normas e regulamentos aplicáveis ao executar o trabalho para a Pan American, incluindo, entre outros, aqueles que tratam de conformidade ambiental, divulgação pública, uso



de informações privilegiadas, discriminação e assédio, e saúde e segurança. Violações das leis, normas e regulamentos podem levar a medidas disciplinares conforme o Código e podem resultar em responsabilização civil ou penal para a Pan American e a pessoa ou as pessoas envolvidas.

Dessa forma, os diretores, executivos e funcionários devem:

- a. obedecer a todas as leis, normas e regulamentos relativos ao seu trabalho na Pan American;
- b. buscar esclarecimento e consultoria se não estiverem seguros sobre qualquer lei, norma ou regulamento ou se tiverem dúvidas relacionadas a qualquer lei, norma ou regulamento;
- c. nunca cometer nem tolerar um ato ilegal de qualquer forma relacionado a ou durante o curso do trabalho para a Pan American, nem autorizar nem encorajar outras pessoas, como empreiteiros ou agentes, a agir de modo ilegal; e
- d. evitar condutas que possam colocar em jogo a reputação e a integridade da Pan American.

Temos o compromisso de garantir que nossas operações de negócios não sejam usadas por outras pessoas para promover atividades ilegais. Em particular, procuraremos evitar que nossas operações sejam usadas de qualquer forma para lavar dinheiro, promover os interesses do terrorismo ou envolver-se com corrupção.

SISTEMAS DE MANUTENÇÃO DE REGISTROS E CONTROLE

Nossos sistemas de manutenção de registros e controle são componentes críticos do nosso negócio, e a integridade desses sistemas deve ser mantida todo o tempo. Dessa forma, os diretores, executivos e funcionários devem:

- a. Procurar garantir que nossos registros (inclusive nossos registros financeiros e de contabilidade, documentos de divulgação pública, relatórios, apresentações, documentos de segurança, dados de monitoramento e correspondência) estejam completos, verdadeiros, preciso e compreensíveis, e fornecer a assistência e as informações necessárias para mantê-los dessa forma.
- b. Se envolvidos na preparação de documentos de divulgação, certificar-se de que tais documentos contenham uma divulgação completa, justa, precisa, oportuna e compreensível, e que não ocultem nem falsifiquem informações deliberadamente, deturpem fatos materiais nem omitam fatos materiais que sejam necessários para evitar tornar a divulgação enganosa.
- c. Nunca usar, autorizar nem estimular práticas de contabilidade inadequadas ou fraudulentas, como a falsificação de livros e registros, que poderiam, entre outras coisas, tornar os resultados operacionais ou o desempenho da Pan American falaciosos ou enganosos, ou indicar que tenham a intenção de ocultar violações deste Código ou de qualquer lei aplicável.
- d. Nunca destruir, alterar nem deixar ilegíveis os registros da Pan American para um objetivo inadequado ou ilícito, e obedecer aos nossos processos de gestão de registros, tomando especial cuidado com os registros financeiros, de contabilidade e outros.
- e. Guardar os registros da Pan American conforme exigido pelas leis, por nossos processos de gestão de registros e de qualquer outra forma notificada pela equipe jurídica da Pan American.
- f. Devolver-nos os registros da Pan American e notificar o membro da gestão adequado em relação à localização de tais registros quando ocorrer uma mudança de função ou quando sair do emprego na Pan American.



Informações, dados, registros, documentos e comunicações (em qualquer formato, incluindo e-mail) criados ou recebidos no curso normal do negócio ou em conexão com a função do cargo de um diretor, executivo ou funcionário, são de propriedade da Pan American.

RELAÇÕES ENTRE FUNCIONÁRIOS

Acreditamos que uma força de trabalho robusta e motivada é essencial para o nosso sucesso. Buscamos garantir que todos os funcionários e prestadores sejam tratados de modo justo e reconhecemos que as condições de trabalho dos funcionários da Pan American, seus salários e a satisfação no trabalho têm um profundo impacto não apenas nos próprios funcionários, mas também em suas famílias, nas comunidades em que vivem e no meio ambiente. Desse modo, acreditamos que está no melhor interesse de todas as partes trabalhar em conjunto de uma forma respeitosa e compreensiva, e estamos comprometidos em fornecer um ambiente que seja franco e aberto e ofereça oportunidades iguais aos nossos funcionários.

Os diretores, executivos e funcionários devem:

- a. tratar com respeito e cortesia uns aos outros e aos membros da comunidade em que operam; e
- b. não participar nem tolerar assédios no local de trabalho.

Não toleramos o uso de critérios como raça, religião, idade, cor da pele, histórico cultural e socioeconômico, gênero, orientação sexual ou etnia como base para decisões relacionadas a contratações, promoções, salários ou demissões, e diretores, executivos ou funcionários não devem permitir que deficiências físicas sejam o critério para decisões relacionadas ao trabalho, a menos que a deficiência interfira na capacidade da pessoa de desempenhar um trabalho de modo seguro e efetivo, e se a deficiência não puder ser razoavelmente compensada.

USO DOS BENS E PROPRIEDADES DA PAN AMERICAN

Diretores, executivos e funcionários devem proteger e não usar a propriedade da empresa para interesses próprios ou de um cônjuge, parceiro, membro da família ou de uma empresa privada controlada por alguma dessas pessoas. A propriedade da Pan American inclui itens reais e tangíveis, como terras, edifícios, móveis, acessórios, equipamentos, suprimentos e veículos, e também inclui itens intangíveis, como dados, sistemas de computador, relatórios, informações, patentes, marcas registradas, direitos autorais, logotipos, nome e reputação.

Os diretores, executivos e funcionários devem:

- a. A não ser pela exceção limitada fornecida na subseção b. abaixo, sempre usar os bens e recursos da Pan American apenas para fins comerciais relacionados à Pan American, a menos que a Pan American forneça uma aprovação prévia por escrito de um diretor, executivo ou funcionário para usar sua propriedade para interesses próprios em circunstâncias nas quais fazer isso:
 - i. não resultaria em custos adicionais para a Pan American;
 - ii. não interferiria no desempenho daquela pessoa em suas funções na Pan American; e
 - iii. não resultaria em ganho material pessoal para a pessoa ou seu cônjuge, parceiro, membro da família ou empresa privada.
- b. Limitar o uso dos computadores e softwares, e-mail, telefones, dispositivos móveis, Internet e outros sistemas eletrônicos da Pan American a quantidades razoáveis excepcionais (ou seja, o uso pessoal não



deverá interferir na realização adequada das funções do cargo), e seguir outras provisões deste Código e nossas outras políticas no que concerne ao uso de bens e recursos da Pan American.

- c. Usar prudência e bom senso ao efetuar e autorizar despesas corporativas, e garantir que essas despesas sejam razoáveis, de boa-fé e adequadas, e que sirvam aos interesses comerciais da Pan American.
- d. Nunca furtar, danificar, usar incorretamente nem desperdiçar os bens da Pan American.
- e. Nunca usar os bens da Pan American de modo ilegal ou impróprio ou para fins ilegais ou impróprios.

CONFLITOS DE INTERESSES

Diretores, executivos e funcionários devem evitar situações em que haja, ou pareça haver, conflito entre seus interesses pessoais individuais com os interesses da Pan American e das partes interessadas, e devem executar as responsabilidades de seus cargos com honestidade, boa-fé e com base nos melhores interesses da Pan American, sem influências de considerações e relacionamentos pessoais. Um conflito de interesses pode ser real ou aparente. Haveria um aparente conflito de interesses se uma pessoa razoavelmente bem-informada pudesse ter uma percepção de que a capacidade de um diretor, executivo ou funcionário de exercer suas funções corporativas, um poder oficial ou uma função ou dever oficial seria ou será afetada pelos próprios interesses particulares.

Diretores e executivos têm um dever especial de agir com honestidade, boa-fé e no melhor interesse da Pan American e devem exercer o grau de habilidade e diligência razoavelmente esperado de uma pessoa comum que tivesse seu conhecimento e sua experiência.

Conflitos de interesse podem incluir o seguinte:

Promoção de interesses pessoais

Diretores, executivos e funcionários devem evitar interesses financeiros externos que possam influenciar suas decisões ou ações corporativas, e não devem se envolver em atividades ou transações que sejam prejudiciais à Pan American ou que possam estar em conflito com o cumprimento adequado de suas obrigações na Pan American.

Se um diretor, executivo ou funcionário tiver interesses pessoais diretos ou indiretos em uma atividade ou transação proposta que envolva a Pan American, ou se o diretor, executivo ou funcionário tiver um poder arbitrário de tomada de decisão que possa trazer benefício financeiro direto ou indireto ao diretor, executivo ou funcionário graças às suas posses financeiras, interesses comerciais e de propriedade ou outras relações, há potencial para um conflito de interesses. Nesses casos, no mínimo, essas circunstâncias e essas posses devem ser completamente expostas previamente à Diretoria Jurídica da Pan American. Se for determinado que há um conflito de interesses, esse conflito deverá ser totalmente divulgado, com antecedência, ao Comitê de Nomeação e Governança.

Oportunidades corporativas

Diretores, executivos e funcionários não podem desviar para um terceiro, para si mesmos, seus cônjuges ou parceiros, seus familiares, nem para uma empresa privada controlada por qualquer uma dessas pessoas, uma oportunidade comercial que estejamos buscando.

Um diretor, executivo ou funcionário cujas obrigações corporativas o levem a negociações comerciais com uma empresa na qual ele mesmo ou um membro da família tenha um interesse financeiro ou de outro tipo ou com a qual ele mesmo ou um membro da família tenha uma dívida, ou com uma empresa que emprega um parente ou amigo próximo, deverá imediatamente:



- a. no caso de um diretor ou executivo, notificar o Comitê de Nomeação e Governança; e
- b. no caso de um funcionário, notificar seu supervisor imediato, que então notificará o Comitê de Nomeação e Governança;

e essas negociações comerciais não poderão ser efetuadas, a menos que sejam devidamente autorizadas pelo Comitê de Nomeação e Governança.

Tratamento preferencial

Diretores, executivos e funcionários não devem auxiliar outras pessoas em suas negociações com a Pan American se tais negociações puderem resultar em um tratamento preferencial. Um diretor, executivo ou funcionário que exerça autoridade condicional ou que tenha uma influência significativa sobre outras pessoas que possam tomar decisões para a Pan American deve revelar-se em relação a quaisquer dessas negociações nas quais a relação do diretor, do executivo ou do funcionário com a pessoa poderia colocar em risco sua imparcialidade.

Relacionamentos no local de trabalho

Diretores, executivos, funcionários e pessoas que sejam familiares imediatos ou que morem permanentemente juntos não podem ser empregados nem ocupar um cargo em situações nas quais:

- a. haja uma relação de subordinação na qual um diretor, executivo ou funcionário tenha poder de influência, opinião ou tomada de decisão sobre a avaliação do desempenho, salário, permissões especiais, condições de trabalho ou assuntos similares do parente ou coabitante; e
- b. a relação de trabalho ofereça uma oportunidade de cumplicidade entre as pessoas que poderia ter um efeito nocivo sobre os interesses da Pan American.

Essa restrição poderá ser dispensada se o Comitê de Nomeação e Governança considerar que há proteções suficientes em vigor para garantir que os interesses da Pan American não sejam comprometidos.

ACEITAÇÃO DE PRESENTES E HOSPITALIDADE

Diretores, executivos e funcionários:

- a. Podem aceitar, de modo geral, presentes, hospitalidade ou outros benefícios similares (diferentes de dinheiro ou equivalentes a dinheiro, que nunca devem ser aceitos) associados às suas obrigações e responsabilidades oficiais caso tais presentes, hospitalidade ou outros benefícios:
 - i. estejam dentro dos limites da propriedade, sejam uma expressão normal de gentileza ou estejam dentro de padrões razoáveis de hospitalidade;
 - ii. sejam materiais promocionais e de propaganda, claramente marcados com o nome da empresa ou da marca;
 - iii. não despertem suspeitas em relação à objetividade e imparcialidade do diretor, executivo ou funcionário; ou
 - iv. não comprometam a integridade e a reputação da Pan American.
- b. Não obstante o item a) acima, nunca solicitarão nem aceitarão presentes, hospitalidade ou outros benefícios em troca de, ou como condição para, o exercício de obrigações ou como um incentivo para realizar um ato associado às obrigações ou responsabilidades do diretor, executivo ou funcionário em relação a nós, e nunca solicitarão nem aceitarão um presente em dinheiro ou equivalente a dinheiro de um parceiro comercial ou



de qualquer outra pessoa com quem fazemos negócios em conexão com o cargo, as obrigações ou as responsabilidades do diretor, executivo ou funcionário dentro da Pan American.

- c. Devolverão qualquer presente ou benefício inadequado à pessoa que o ofereceu, tão logo quanto possível, ou, se não houver oportunidade de devolver um presente ou benefício inadequado, ou quando a devolução possa ser percebida como um ato ofensivo ou inadequado por motivos culturais ou por outras razões, buscarão orientação imediatamente com nosso Diretor de Compliance ou com qualquer advogado da equipe jurídica interna da Pan American.

Além das restrições supracitadas sobre a recepção de presentes, hospitalidade e benefícios por diretores, executivos e funcionários, a Pan American também estabeleceu limites e obrigações em relação ao oferecimento de presentes na *Política Global Anticorrupção* e nas diretrizes relacionadas sobre presentes e hospitalidade.

FRAUDE OU SUBORNO

A Pan American está comprometida com o mais alto nível de honestidade e integridade e, portanto, não tolera fraudes nem subornos. A Pan American desenvolveu uma *Política Global Anticorrupção* que se ocupa de pagamentos e atividades corruptas. A *Política Global Anticorrupção* aplica-se a todos os nossos diretores, executivos e funcionários.

Fraudes podem incluir uma ampla gama de atividades, como a falsificação de livros, registros ou folhas de ponto, roubo ou desvio de fundos e apropriação indébita de bens da Pan American (incluindo coisas como informações proprietárias e oportunidades corporativas) para ganhos pessoais.

O suborno de representantes do governo, órgãos do governo e parceiros comerciais é ilegal na maioria dos países. Ele pode assumir diversas formas, como pagamentos em dinheiro, presentes, oportunidades de emprego, transações com troca de favores, negócios diretos com uma pessoa ou comércio em particular, hospitalidade ou oferecimento de serviços excessivos ou outros benefícios ou itens de valor a uma pessoa, organização ou empresa ou a pessoas que tenham relações com uma pessoa, organização ou empresa em particular.

Há graves consequências criminais e civis para a fraude e o suborno, incluindo multas e detenção, e consideramos a fraude e o pagamento de suborno ou outras atividades corruptas como graves condutas impróprias, sendo motivos para demissão.

DOAÇÕES PARA POLÍTICOS OU INSTITUIÇÕES DE CARIDADE

As leis de muitas jurisdições proíbem ou regulam doações corporativas a governos, partidos políticos, políticos e candidatos a cargos públicos. Nossa política é que todas as contribuições corporativas a governos, partidos políticos ou candidatos a cargos públicos são proibidas, a menos que tenham sido previamente aprovadas conforme descrito na *Política Global Anticorrupção*. Também podemos fazer doações a determinadas obras de caridade conforme os termos da *Política Global Anticorrupção* e nossos procedimentos e políticas de financiamento.

COMUNICAÇÃO COM A IMPRENSA E OUTROS MEMBROS DO PÚBLICO

A Pan American está comprometida em garantir que a divulgação feita por ela a suas partes interessadas e ao público em geral, e em relatórios e documentos que ela protocolar com comissões de valores mobiliários adequadas, inclusive a Comissão de Valores Mobiliários dos Estados Unidos, (i) seja feita no momento oportuno, (ii) esteja completa, seja justa e compreensível, e (iii) seja amplamente disseminada de acordo com as exigências legais e regulatórias aplicáveis.



Diretores, executivos e funcionários obedecerão à nossa *Política de Divulgação* e à nossa *Política de Transações de Ações* que determinam nossas políticas relativas à divulgação pública e ao uso das informações da Pan American, identificam nossos porta-vozes e estabelecem regras para diretores, executivos e funcionários relativas à negociação de títulos da Pan American.

CONFIDENCIALIDADE E MÁ UTILIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE MATERIAL NÃO DIVULGADO

Exige-se que diretores, executivos e funcionários mantenham e protejam a confidencialidade de todas as informações e os materiais relativos à Pan American que sejam confiados a eles, ou que eles recebam por força de seu cargo ou emprego na Pan American. Tais informações podem ser divulgadas apenas a pessoas autorizadas a recebê-las. Para ter mais segurança, mas sem limitar de forma alguma o supracitado, as informações confidenciais não devem ser divulgadas a cônjuges, parceiros, sócios, membros da família, amigos ou pessoas com que o diretor, executivo ou funcionário se conecta por uma associação frequente ou próxima.

Além disso, diretores, executivos e funcionários não devem se envolver em nenhuma transação para benefício próprio que resulte ou possa resultar de informações confidenciais ou não públicas às quais o diretor, executivo ou funcionário tenha acesso por motivo de seu cargo ou autoridade. Além da proibição supracitada sob o Código, os diretores, executivos e funcionários devem estar cientes de que as leis de valores mobiliários consideram ilegal usar informações materiais não divulgadas ao comprar, vender ou negociar de outra forma as ações (“informação privilegiada”) e transmitir essas informações a outros para que as usem ao comprar, vender ou negociar de outra forma as ações (“tráfico de informações”). A *Política de Transações de Ações* da Pan American fornece informações e obrigações mais detalhadas em relação ao uso de informações relativas à Pan American e à negociação de valores mobiliários da Pan American, e todos os diretores, executivos e funcionários devem obedecer a essa política.

AGENTES, CONSULTORES E OUTROS PRESTADORES DE SERVIÇO

A Pan American acredita que seus agentes, consultores e outros provedores de serviço devem agir de uma forma consistente com este Código ao prestar serviços a nós. Como tal, pessoas que mantenham ou contratem tais prestadores de serviço devem avaliar e considerar-se satisfeitas que as reputações e práticas comerciais de tais agentes, consultores e outros prestadores de serviço estão alinhadas com este Código. Sempre que for adequado, devem ser realizadas verificações de histórico e de referências de prestadores de serviço.

Se razoável e quando adequado, devem ser envidados esforços para criar acordos com agentes, consultores e outros prestadores de serviço que incluam termos exigindo a conformidade com este Código e oferecendo correções, inclusive rescisão, para situações de falta de conformidade. Quando houver tais provisões e ocorrer uma violação do Código, as correções adequadas deverão ser impostas ao agente, consultor ou outro prestador de serviço.

OBRIGAÇÕES EM RELAÇÃO À COMUNICAÇÃO

Diretores, executivos e funcionários têm a responsabilidade de comunicar imediatamente à gerência qualquer atividade que:

- a. acredite que seja contra a lei;
- b. represente uma violação deste Código;
- c. represente um uso inadequado de nossos fundos e bens; ou



- d. represente um perigo para a saúde e a segurança de nossos funcionários, contratados ou do público, ou para o meio ambiente;

e também são responsáveis por ajudar a identificar e abordar possíveis problemas antes que eles aconteçam.

Se um diretor, executivo ou funcionário se encontrar em um conflito ou potencial conflito de interesse, ou caso viole este Código, suas obrigações são as seguintes:

- a. Se a pessoa envolvida for um executivo ou um funcionário:
 - i. a pessoa deverá notificar imediatamente ao seu superior imediato.
 - ii. se o conflito ou a violação não puder ser evitado ou resolvido pela pessoa e pelo respectivo superior, a pessoa deverá avisar o Comitê de Nomeação e Governança.
- b. Se a pessoa envolvida for um diretor:
 - i. a pessoa deverá notificar imediatamente o presidente do Conselho Administrativo e o presidente do Comitê de Nomeação e Governança.
 - ii. se o conflito ou conflito em potencial não puder ser evitado nem resolvido, o diretor deverá divulgar o conflito ou conflito em potencial para todo o Conselho Administrativo e se abster de votar ou declinar qualquer reunião, conforme o caso, que esteja relacionado ao assunto do conflito.

Os diretores, executivos e funcionários devem agir de boa-fé ao comunicar a suspeita de uma violação do Código ou uma situação que possa criar uma potencial violação do Código, e não devem aceitar nem tolerar nenhum ato de represália ou retaliação contra:

- a. uma pessoa que comunicar, em boa-fé, a suspeita de uma violação do Código ou de uma situação que possa criar potencial para uma violação do Código; ou
- b. uma pessoa que colabore com a investigação da suspeita de uma violação do Código ou de uma situação que possa criar potencial para uma violação do Código;

com base no fato de que a pessoa agiu conforme previsto nas subseções a. ou b. acima.

DÚVIDAS E ORIENTAÇÃO

A Pan American promove um ambiente aberto e franco e estimula os diretores, executivos e funcionários a tratar de quaisquer dúvidas que possam ter em relação a uma situação em particular ou à aplicação deste Código. É possível buscar orientação em relação a este Código com a Diretoria Jurídica ou com o Diretor de Compliance da Pan American, ou com qualquer advogado da equipe jurídica interna da Pan American. Se houver uma política específica ou um documento de diretriz aplicável ao assunto da sua dúvida, como a *Política Global Anticorrupção* ou a *Política de Transações de Ações*, sua dúvida deverá ser direcionada conforme orientado na política ou no documento de diretriz aplicável.

COMUNICAÇÃO

A Pan American estimula todos os diretores, executivos, funcionários e parceiros comerciais a apoiar nossos esforços contínuos na boa governança corporativa e responsabilidade social. Todas as violações conhecidas ou suspeitas deste Código (inclusive possíveis violações da lei) devem ser comunicadas imediatamente à gestão, ou à Diretoria Jurídica ou ao Diretor de Compliance da Pan American. Se, por algum motivo, uma pessoa não se sentir



confortável ao fazer isso, as comunicações de violações potenciais ou reais da lei ou deste Código poderão ser feitas por outros canais de comunicação disponibilizados pela Pan American. Embora estimulemos todas as pessoas a se identificar para facilitar a investigação das queixas, não é obrigatório fazer isso (exceto em relação à autocomunicação descrita no subtítulo “Obrigações em Relação à Comunicação”), e você poderá comunicar uma suspeita de violação deste Código de modo anônimo.

A Pan American estabeleceu alguns canais para a comunicação de violações ou de suspeitas de violações, incluindo por meio de um prestador de serviço de comunicação confidencial terceirizado, que pode receber as comunicações por telefone ou no portal de Internet e direcioná-las ao pessoal adequado dentro da Pan American. Uma lista completa dos canais de comunicação é fornecida no Apêndice A deste Código.

Dependendo das circunstâncias e do assunto específico que está sendo comunicado, a Diretoria Jurídica, o Diretor de Compliance, o membro de Auditoria Interna ou outro receptor de uma comunicação também poderá direcionar essa comunicação ao Comitê de Nomeação e Governança e/ou ao Comitê de Auditoria, desde que tais Comitês tenham a autoridade necessária para fornecer a fiscalização e para investigar e determinar a ação adequada em resposta à comunicação.

O Apêndice A não faz parte desta Política.

AUDITORIAS INTERNAS E INVESTIGAÇÃO DE COMUNICADOS DE SUSPEITAS DE VIOLAÇÃO DO CÓDIGO

Realizamos auditorias internas de rotina e ad hoc por meio de nosso grupo de auditoria interna. Entre outras coisas, tais auditorias podem incluir uma revisão da conformidade com o Código e com as políticas relacionadas, como a *Política Global Anticorrupção*.

Todas as suspeitas de violação do Código, ou violações em potencial do Código, serão investigadas. Na maioria dos casos, o Chefe do Comitê de Auditoria e a Diretoria Jurídica decidirão sobre o método mais adequado de investigação em cada situação e poderão buscar o auxílio de assessores jurídicos, contadores e outros assessores externos, além do pessoal interno da Pan American. O Comitê de Nomeação e Governança também poderá ser aconselhado sobre o assunto, caso se considere adequado. Na medida do que for razoavelmente possível, os investigadores manterão confidenciais todas as informações e comunicações relacionadas às investigações, sujeitas à necessidade de conduzir uma investigação completa e imparcial, de obedecer às leis, de resolver e corrigir violações do Código e de monitorar a conformidade. Em algumas circunstâncias, poderemos envolver ou denunciar a questão às autoridades governamentais relevantes.

Diretores, executivos e funcionários têm a obrigação de cooperar com as auditorias de investigações da Pan American; não fazer isso é uma grave negligência e pode causar uma ação disciplinar que pode chegar à demissão.

VIOLAÇÕES

Uma violação do Código pode, em algumas circunstâncias, sujeitar você e a Pan American a graves penalidades criminais e civis. Em relação ao suborno, as consequências podem incluir multas e até reclusão. Violações deste Código também podem causar danos colaterais à Pan American em outras áreas, inclusive danos significativos à nossa reputação e à nossa possibilidade de obter licenças e permissões governamentais e de realizar negociações futuras. Qualquer violação do Código será levada a sério e, no caso de pessoal da Pan American, pode levar a uma



ação disciplinar que pode chegar à demissão. Além disso, poderemos, conforme apropriado, denunciar a questão às autoridades governamentais relevantes.

ISENÇÃO DO CÓDIGO

Qualquer isenção deste Código para o benefício de um diretor ou de um executivo poderá ser concedida somente pelo Conselho Administrativo, ou por um comitê do Conselho Administrativo devidamente autorizado a fazer isso. Para outros diretores (que não o Diretor Geral, o Diretor Geral de Operações e o Diretor Geral Financeiro), o Diretor Geral poderá, em circunstâncias adequadas determinadas usando seu melhor julgamento, isentar um conflito ou violação do Código; contudo, qualquer isenção desse tipo deverá ser comunicada ao Comitê de Nomeação e Governança na reunião seguinte.

Quaisquer isenções para um membro do Conselho Administrativo ou para um diretor executivo que se relacione a qualquer elemento da definição do “código de ética” estabelecida na Seção 406(k) da Lei de Sarbanes-Oxley de 2002 serão informadas conforme exigido pela lei ou pelos regulamentos da bolsa de valores aplicáveis à Pan American. Aqueles que não colaborarem com as investigações estarão sujeitos a ações disciplinares, que podem incluir a demissão do emprego.

VERIFICAÇÃO DO CÓDIGO

Disponibilizaremos a versão mais atual do Código a novos diretores, executivos e funcionários no momento da contratação ou logo após e exigiremos que essas pessoas confirmem que leram e compreenderam o Código. Além disso, podemos exigir que os diretores, executivos e funcionários revisem periodicamente a versão atual do Código e verifique a própria conformidade e a compreensão do Código. Qualquer diretor, executivo ou funcionário que não revisar o Código e não responder a uma solicitação de verificação feita por nós ou se recusar a fazer essas coisas poderá estar sujeito a medidas disciplinares, incluindo a demissão.

O Código estará disponível publicamente no site da Pan American: www.panamericansilver.com.