



ESTATUTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA

PROPÓSITO

La gerencia Senior de Pan American Silver Corp. (la “**Compañía**”), bajo la supervisión de su Junta Directiva (la “**Junta**”), tiene la responsabilidad primaria de los informes financieros, sistemas contables y controles internos de la Compañía. El Comité de Auditoría (el “**Comité**”) es un comité permanente de la Junta creado con el propósito de supervisar:

- a. la calidad e integridad de los procesos de informes financieros y contables y de los sistemas de control internos contables y financieros de la Compañía;
- b. las calificaciones e independencia del auditor externo;
- c. la responsabilidad de gerencia de evaluar la efectividad de los controles internos; y
- d. el cumplimiento de parte de la Compañía de los requerimientos legales y reglamentarios relacionados con temas financieros y contables.

COMPOSICIÓN Y OPERACIÓN

El Comité estará integrado por al menos tres directores¹ independientes y todos los miembros del Comité deberán, a satisfacción de la Junta, estar Capacitados Financieramente y al menos un integrante será Experto Financiero de Comité (“**Capacitado Financieramente**” y “**Experto Financiero de Comité**” se definen en la sección Definiciones del presente Estatuto).

Los integrantes del Comité serán nombrados anualmente por la Junta, y la misma podrá en cualquier momento remover o reemplazar cualquier integrante del Comité y podrá llenar cualquier vacante con otro miembro de la Junta, según se requiera.

La Junta designará un presidente (el “**Presidente**”) de entre los miembros del Comité. Si el Presidente no está presente en alguna reunión del Comité, se elegirá a uno de los otros miembros del Comité presentes en la reunión para presidir la misma como Presidente.

La mayoría de los miembros constituirá quórum para reuniones de Comité, presentes personalmente o por teléfono o a través de otro dispositivo de telecomunicación que permita a todas las personas que participan en la reunión hablar y escucharse mutuamente.

El Comité hará todo lo posible para reunirse por lo menos cinco veces al año, y realizará las reuniones adicionales periódicas que se requieran. Cada miembro tiene derecho a solicitar convocar a una reunión adicional. El auditor

¹ La "independencia" de un director se determinará conforme a las leyes, reglas, reglamentos y pautas de seguridad de todas las autoridades reguladoras de títulos y valores aplicables, incluyendo sin limitación, las comisiones de valores en cada una de las provincias y territorios de Canadá y la Comisión de Valores y Bolsa de los Estados Unidos, y las bolsas de valores en las que se listen las acciones de la Compañía (en conjunto, las "Leyes de Títulos y Valores").



externo también puede solicitar al Presidente convocar a una reunión del Comité para considerar cualquier asunto que el auditor crea que deba ser puesto a consideración de los directores o accionistas de la Compañía.

El Comité fijará sus propios procedimientos para las reuniones, llevará registros de sus procedimientos e informará a la Junta en forma rutinaria en la siguiente reunión de Junta programada regularmente. Copias de las minutas de las reuniones se pondrán a disposición de los auditores externos en la medida que se solicite.

Se programarán reuniones de Comité con sesiones privadas para cada reunión de Comité.

El Comité puede actuar con el consentimiento unánime escrito de sus miembros. Las resoluciones escritas aprobadas por los miembros del Comité serán válidas y efectivas si han sido aprobadas en una reunión debidamente convocada.

RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES

Generales del Comité:

Para cumplir con sus responsabilidades y obligaciones, el Comité deberá:

- a. revisar este Estatuto periódicamente, pero al menos una vez al año y recomendar a la Junta cualquier enmienda necesaria;
- b. revisar y, cuando sea necesario, recomendar cambios en la divulgación de la Compañía en la Circular de Información de Gestión con respecto a la composición y responsabilidades del Comité y cómo se ha de cumplir;
- c. asistir a la Junta en el cumplimiento de sus responsabilidades relacionadas con la calidad, aceptabilidad e integridad de las políticas y principios contables, prácticas de informes y controles internos de la Compañía;
- d. revisar y recomendar a la Junta para su aprobación, los estados financieros anuales auditados, con el informe del auditor externo y la discusión y análisis correspondiente de parte de gerencia antes de su disseminación pública y presentarlos a las autoridades regulatorias de títulos y valores;
- e. revisar y aprobar o recomendar a la Junta para su aprobación, los estados financieros trimestrales de la Compañía y la discusión y análisis correspondiente antes de su disseminación pública y presentarlos a las autoridades regulatorias de títulos y valores;
- f. revisar cualquier otro documento de divulgación financiera que contenga información financiera importante sobre la Compañía y que requiera la aprobación de la Junta antes de su disseminación pública y presentarlos a las autoridades regulatorias de títulos y valores, incluyendo sin que se limite a información financiera en comunicados de prensa de utilidades, informes anuales, Formulario 40-F, formularios de información anual y prospectos;
- g. controlar la relación y mantener una línea de comunicación directa con los auditores internos y externos de la Compañía y evaluar su rendimiento respectivo; y
- h. revisar con gerencia todo asunto tributario que pueda tener un efecto importante en los estados financieros de la Compañía.

Presentaciones Públicas, Políticas y Procedimientos:

El Comité deberá:



- a. estar satisfecho de tener procedimientos adecuados para la revisión de la divulgación de información financiera de la Compañía extraída o que surja de los estados financieros de la Compañía, que no sean los estados financieros de la Compañía, discusión y análisis de gerencia y comunicados de prensa sobre utilidades, y evaluar periódicamente dichos controles y procedimientos de divulgación y la evaluación de los mismos por parte de gerencia a fin de asegurar que la información financiera sea registrada, procesada, resumida e informada dentro de los periodos requeridos por ley;
- b. revisar las divulgaciones realizadas al Comité por parte del Director Ejecutivo y del Director Financiero durante su proceso de certificación en cualquier deficiencia importante en el diseño u operación de los controles internos o debilidades importantes en los mismos y cualquier fraude que involucre a gerencia u a otros empleados que tengan un rol importante en los controles internos;
- c. revisar con gerencia y el auditor externo toda correspondencia con los reguladores de títulos y valores u otras agencias regulatorias o de gobierno que informen problemas importantes relacionados con la información financiera o políticas contables de la Compañía; y
- d. revisar con gerencia, los auditores externos y el asesor jurídico de la Compañía todo reclamo u otra contingencia, incluyendo las evaluaciones impositivas, que pudieran tener un efecto importante en la posición financiera o resultados operativos de la Compañía y la manera en la que estos asuntos han sido dados a conocer en los estados financieros.

Audidores Externos

Las responsabilidades y obligaciones del Comité en lo relacionado con el auditor externo son:

- a. considerar y realizar recomendaciones a la Junta con respecto al auditor externo a ser nominado para ser designado, re-designado, o removido por los accionistas en cada asamblea general anual de la Compañía;
- b. realizar recomendaciones a la Junta con respecto a la compensación del auditor externo, evaluar si los honorarios y demás compensación a ser pagada al auditor externo por servicios de auditoría o de no-auditoría son adecuados para poder realizar una auditoría y mantener la independencia del auditor externo;
- c. revisar la performance del auditor externo y, cuando corresponda, recomendar a la Junta la acción adecuada con respecto al auditor externo;
- d. confirmar la independencia y efectividad del auditor externo, lo cual va a requerir un recibo del auditor externo de una declaración formal por escrito que delinee todas las relaciones entre el auditor y la Compañía y cualquier otro factor que pueda afectar la independencia del auditor;
- e. entablar diálogo activamente con el auditor externo con respecto a toda relación o servicio dado a conocer que pueda afectar la independencia y objetividad del auditor externo y tomar, o recomendar que la Junta tome, medidas adecuadas para supervisar la independencia del auditor externo;
- f. supervisar el trabajo del auditor externo contratado con el fin de preparar o emitir un informe de auditor o de realizar otra auditoría, revisar o avalar servicios para la Compañía, incluyendo la resolución de desacuerdos entre gerencia y el auditor externo con respecto a los informes financieros, incluyendo, revisar y, según corresponda, aprobar lo siguiente:
 - i. la carta de compromiso del auditor externo y los planes de auditoría;
 - ii. forma y contenido del informe de auditoría trimestral y anual, el cual debe incluir, entre otros:
 - un resumen de los resultados de los controles internos de la Compañía que surjan de los procedimientos de auditoría anual;



- todo tema importante tratado en la reunión de Comité más reciente; y
- toda otra auditoría relacionada, revisión o servicio de certificación realizado para la Compañía por los auditores externos;

iii. forma y contenido de otros informes de los auditores;

y el Comité deberá informar a la Junta, en la medida que sea necesario, con respecto a los asuntos previamente mencionados;

- g. revisar y pre-aprobar todos los servicios que no sean de auditoría brindados a la Compañía o sus subsidiarias por el auditor externo antes del comienzo de dichos servicios, y al hacerlo, el Comité puede delegar a uno o más miembros independientes del Comité la autoridad de pre-aprobar cualquiera de dichos servicios que no sean de auditoría, siempre y cuando la decisión de dicho(s) miembro(s) con respecto a dichos servicios que no son de auditoría sean presentados al Comité en la próxima reunión programada normalmente y, en todo caso, la pre-aprobación de servicios que no sean de auditoría deben satisfacer los requerimientos establecidos en el *Documento Nacional 52-110 – Comités de Auditoría*;
- h. monitorear la relación entre gerencia y el auditor externo y resolver cualquier desacuerdo entre ellos con respecto a los informes financieros;
- i. hacer participar al auditor externo en conversaciones relacionadas con toda enmienda a las políticas y prácticas contables fundamentales; tratamientos alternativos de información financiera dentro de los principios contables generalmente aceptados relacionados con puntos importantes que han sido discutidos con gerencia, incluyendo toda ramificación potencial y el tratamiento preferido por el auditor independiente; y por último, comunicación por escrito entre gerencia y el auditor independiente, incluyendo sin que se limite, cartas y programas de gerencia de diferencias ajustadas y no ajustadas, según corresponda.

Controles Internos e Información Financiera

El Comité deberá:

- a. obtener seguridad razonable de las discusiones con (y/o informes) gerencia, e informes de auditores externos e internos que los sistemas financieros y contables de la Compañía son confiables y que los controles internos están funcionando eficazmente;
- b. en consulta con el auditor externo, el CEO, el CFO, y cuando sea necesario, otros miembros de gerencia, revisar la integridad del proceso de informe financiero de la Compañía y la estructura de control interna;
- c. revisar la aceptabilidad de los principios contables de la Compañía e identificar áreas de preocupación y, cuando corresponda hacerlo, hablar con el auditor externo;
- d. solicitar que los auditores realicen exámenes especiales (por ej., revisar el cumplimiento de las políticas de conflicto de intereses) cuando se considere necesario;
- e. junto con gerencia, revisar las debilidades de control identificadas por auditores externos e internos;
- f. considerar los nombrados propuestos para el cargo de director financiero y, si el Comité lo considera apropiado, otros ejecutivos financieros clave involucrados en los informes financieros;
- g. estar satisfecho de que las certificaciones CEO y CFO conforme a las Leyes de Títulos y Valores se preparen y sean presentadas y realizar averiguaciones e iniciar conversaciones, según sea necesario, con gerencia con respecto a las prácticas y procedimientos adoptados para permitir la garantía de gerencia en los controles subyacentes; y



- h. durante el proceso anual de auditoría, considerar si se necesita hablar sobre algún asunto importante relacionado con los controles internos y procedimientos de la Compañía sobre los informes financieros, incluyendo toda deficiencia importante o debilidad significativa en el diseño u operación, con el auditor externo, y revisar si gerencia ha implementado las recomendaciones de control interno realizadas por el auditor.

Auditoría Interna

El Comité será responsable de revisar:

- a. actividades, estructura de la organización y calificaciones de la función auditoría interna;
- b. los recursos, presupuesto, relaciones de informes y actividades planeadas de la función auditoría interna;
- c. los resultados de las auditorías internas y la implementación de toda recomendación aceptada;
- d. los procedimientos de auditoría interna y recomendar cambios, si los hubiera; y
- e. la suficiencia de la línea de comunicación entre auditoría interna y el Comité, asegurando que se mantenga.

Cumplimiento Ético y Legal y Gestión de Riesgo

Las responsabilidades y obligaciones del Comité en cuanto a cumplimiento y gestión de riesgo son:

- a. estar satisfecho de que la integridad del CEO y demás gerencia senior y de que el CEO y demás gerencia senior se esfuerzan por crear una cultura de integridad en toda la Compañía;
- b. revisar la suficiencia, adecuación y efectividad de las políticas y prácticas comerciales de la Compañía que tienen un impacto en la integridad financiera de la Compañía, incluyendo aquellas relacionadas con cobertura, seguros, contabilidad, servicios de información y sistemas, controles financieros e informes de gerencia;
- c. recibir un informe de gerencia sobre temas impositivos y planeamiento, incluyendo el cumplimiento de las obligaciones de la Compañía de deducción en origen y demás remesas según los impuestos de aplicación u otra legislación;
- d. recibir un informe sobre el proceso de certificación de la política anual para el Código Global de Conducta Ética, Política Global Anti-Corrupción, Pautas sobre Regalos y Hospitalidad, y cualquier otra política o directriz relevante (conjuntamente, las “**Políticas**”) de la Compañía;
- e. revisar anualmente la suficiencia y calidad del personal financiero y contable de la Compañía, incluyendo la necesidad y alcance de revisiones de auditoría interna (si hubiera);
- f. recibir informes de gerencia y demás Comités de la Junta, incluyendo sin que se limite al Comité de Condiciones de Trabajo, Medioambiente y Comunidades, en cuanto a la identificación, evaluación y gestión de riesgos;
- g. en forma conjunta con cualquier otro Comité designado por la Junta periódicamente, revisar riesgos importantes financieros, de auditoría y contabilidad y las políticas, pautas y mecanismos que haya implementado gerencia para regir el proceso de monitoreo, control e informes de dichos riesgos;
- h. supervisar el establecimiento de procedimientos para:
 - i. la recepción, retención y tratamiento de quejas recibidas por la Compañía con respecto a contabilidad, controles internos o asuntos de auditoría; y



- ii. el aporte confidencial, anónimo por parte de empleados de la Compañía sobre inquietudes relacionadas con contabilidad cuestionable o asuntos de auditoría.
- i. revisar toda queja e inquietud importante recibida con respecto a contabilidad, controles internos o asuntos de auditoría o con respecto a las Políticas y la investigación y resolución de estas, y cuando corresponda, proveer toda información relevante relacionada con dichas quejas e inquietudes al Comité de Nominación y Gobernanza, tomando en cuenta las inquietudes de confidencialidad de los informantes y los roles y responsabilidades de cada Comité;
- j. revisar y aprobar las políticas de contratación de la Compañía con respecto a socios, empleados y exsocios y empleados del auditor externo actual y previo;
- k. revisar y monitorear el cumplimiento de la Compañía de los requerimientos legales y regulatorios de aplicación relacionados con los informes financieros y la divulgación;
- l. revisar todas las transacciones de las partes relacionadas; y
- m. asumir la responsabilidad de revisar informes de gerencia, auditores internos y externos con respecto al cumplimiento por parte de la Compañía de las leyes y reglamentos que tienen un impacto importante en los informes financieros y divulgación, incluyendo: leyes y reglamentos sobre impuestos e informes financieros; requerimientos de retenciones legales; leyes y reglamentos de protección ambiental; y cualquier otra ley y reglamento que exponga a los directores a responsabilidad civil.

AUTORIDAD

El Comité tendrá autoridad de:

- a. a cargo de la Compañía, contratar asesores independientes y demás asesores que considere necesario para realizar sus tareas;
- b. fijar y pagar la compensación de todo asesor contratado por el Comité; y
- c. comunicarse directamente con cualquiera de dichos asesores y con los auditores internos y externos.

El Comité tendrá acceso irrestricto a todos los registros, instalaciones y personal de la Compañía necesarios para cumplir con sus responsabilidades y podrá reunirse en forma separada con el jefe de auditoría interna, el Director Ejecutivo, el Director Financiero, el Asesor Jurídico y todos aquellos miembros de gerencia que considere necesario.

Se le brindará al Comité los recursos necesarios para cumplir con sus responsabilidades.

Cuando el Presidente invite, uno o más funcionarios o empleados de la Compañía podrán concurrir, y si el Comité lo requiere, a reuniones del Comité.

El Comité puede delegar, con la aprobación de la mayoría de los miembros del Comité, algunas de sus obligaciones y responsabilidades a subcomités del Comité, los cuales deberán reportar al Comité en pleno.

DEFINICIONES

Los términos en mayúsculas usados en este Estatuto y que no se definan tienen el significado que se les atribuye a continuación:

“**Capacitado Financieramente**” tendrá el significado tal como se define en las Leyes de Títulos y Valores, el cual incluye, sin que se limite a, la capacidad de leer y entender un conjunto de estados financieros que presentan una



amplitud y nivel de complejidad de temas contables que son generalmente comparables a la amplitud y complejidad de los temas que razonablemente se puede esperar surjan de los estados financieros de la Compañía.

“**Experto Financiero de Comité**” es una persona que tiene los siguientes atributos:

- a. un entendimiento de los principios contables generalmente aceptados y de los estados financieros;
- b. la capacidad de evaluar la aplicación general de dichos principios relacionados con contabilidad de presupuestos, devengos y reservas;
- c. experiencia en preparar, auditar, analizar o evaluar estados financieros que presentan una amplitud y nivel de complejidad de asuntos contables que generalmente son comparables a la amplitud y nivel de complejidad de asuntos que razonablemente se puede esperar surjan de los estados financieros de la Compañía, o con experiencia en supervisar activamente a una o más personas dedicadas a esas actividades;
- d. un entendimiento de los controles internos y procedimientos de los informes financieros; y
- e. un entendimiento de las funciones del Comité de auditoría; adquirido por medio de uno o más de lo siguiente:
 - i. educación y experiencia como funcionario financiero principal, funcionario contable principal, controlador, contador público o auditor o experiencia en uno o más cargos que involucran el desempeño de funciones similares;
 - ii. experiencia en supervisar un funcionario financiero principal, funcionario contable principal, controlador, contador público o auditor o persona que desempeña funciones similares; o
 - iii. experiencia en supervisor o evaluar el desempeño de compañías o contadores públicos con respecto a la preparación, auditoría o evaluación de estados financieros; u otra experiencia relevante.