



POLÍTICA GLOBAL ANTI-CORRUPCIÓN

PROPÓSITO

Pan American Silver Corp. está comprometida en dirigir sus negocios honesta y éticamente, y de acuerdo con la ley. Hemos desarrollado políticas a nivel corporativo en apoyo de este compromiso, incluyendo nuestro *Código Global de Conducta Ética* (El "**Código**") y esta *Política Global Anti-Corrupción* (esta "**Política**"). Esta Política intenta brindar una guía de los estándares de conducta que deben seguirse al representar a Pan American, con un enfoque particular en el cumplimiento de leyes anti-corrupción aplicables.

Como compañía canadiense, Pan American está sujeta a *la Ley de Corrupción de Funcionarios Públicos Extranjeros* (Canadá) (la "**CFPOA**"). Como Pan American tiene valores registrados en la Comisión de Títulos y Valores de los Estados Unidos, también estamos sujetos a *la Ley de Prácticas Corruptas Extranjeras* (Estados Unidos) (la "**FCPA**"). Pan American también está sujeta a las leyes anti-corrupción de todos los demás países en los cuales operamos y a las leyes de las jurisdicciones en donde podemos estar contractualmente obligados, tal como en el Reino Unido, conforme a su *Ley de Soborno, 2010*.

Una contravención a las leyes anti-corrupción es una seria transgresión y podría dar lugar a largas investigaciones, a multas significativas y a sanciones penales (incluso encarcelamiento). El cumplir con la CFPOA, la FCPA y esta Política es fundamental para preservar nuestra integridad corporativa, reputación y flexibilidad operacional. Se requiere que usted entienda los principios de cumplimiento anti-corrupción y que siga las pautas específicas de cumplimiento indicadas en esta Política, sin excepción.

APLICACIÓN

En esta Política, Pan American Silver Corp. y nuestras subsidiarias, afiliadas y joint ventures, donde sea que se encuentren, se indican como "**Pan American,**" "**nosotros,**" "**nuestro**" o "**nos.**"

Esta Política se aplica a Pan American y a todos nuestros directores, funcionarios y trabajadores y a cualquier tercero intermediario, contratista, consultor, agente, representante u otros socios comerciales autorizados a hacer trabajo en beneficio de Pan American. En esta Política, cuando nos referimos a "**usted**" o "**su,**" nos estamos refiriendo e incluyendo a estas personas y entidades.

Cuando esta Política y la ley aplicable difieran, usted debe cumplir con los requisitos que sean más rigurosos.

Confirmaciones y Entrenamiento

Todo el personal de Pan American debe firmar un formulario de aceptación por medio del cual se confirma haber leído y entendido esta Política se acuerda cumplir sus disposiciones. Se le solicitará al personal que brinde dicha confirmación en forma periódica. Además, a ciertos terceros también se les puede requerir que realicen dichas confirmaciones.

Pan American proporcionará entrenamiento periódico de esta Política y de cumplimiento corporativo en general. Pan American determinará quién debe concurrir o completar dicho entrenamiento.



Además, responderemos a sus dudas con respecto a las prácticas comerciales apropiadas cubiertas por esta Política, e investigaremos las acusaciones de posibles contravenciones a esta Política.

A pesar de nuestros esfuerzos constantes por brindar información y entrenamiento con respecto al cumplimiento de esta Política, la responsabilidad del cumplimiento de esta Política, incluyendo la obligación de solicitar asesoría cuando se tengan dudas, recae en usted.

La falta de lectura o entendimiento de esta Política o la falta de firma de cualquier formulario de confirmación o la falta de participación en entrenamiento no le exime del cumplimiento de esta Política.

ADMINISTRACIÓN

Nuestro Funcionario de Cumplimiento es el responsable de la administración de esta Política. Como tal, el Funcionario de Cumplimiento supervisará la implementación, monitoreo y auditoría de esta Política; brindará entrenamiento periódico y asesoría y consejo constantes sobre cómo cumplir con esta Política y las leyes y regulaciones anti-corrupción relacionados; y estará involucrado en o dirigirá la investigación todo reporte de contravenciones potenciales a esta Política. El Funcionario de Cumplimiento también informará sobre lo antedicho a la gerencia ejecutiva de Pan American, así como a nuestro Directorio, conforme resulte adecuado.

El Departamento de Auditoría Interna de Pan American también realizará auditorías regulares de cumplimiento, anunciadas y no anunciadas, previstas para asistir en el cumplimiento y detección de transgresiones de nuestras políticas, guías y prácticas en general, incluyendo esta Política. El Departamento de Auditoría Interna puede, periódicamente, y a criterio propio, consultar con el Funcionario de Cumplimiento y el Asesor Legal General los resultados de las auditorías de dicho Departamento.

Se requiere que usted coopere plenamente con las auditorías e investigaciones de cumplimiento de Pan American. El tomar medidas para obstaculizar una auditoría o una investigación de la Compañía, incluyendo, por ejemplo, ocultar o destruir pruebas, borrar email o hablar de comunicaciones o entrevistas confidenciales con otras personas, es una falta seria de conducta y es causa de acción disciplinaria, hasta e incluso el despido.

Difusión

Una copia de esta Política será proporcionada o puesta a disposición de todo el personal de Pan American en el idioma correspondiente. Esta Política también será mantenida en línea en nuestro portal corporativo.

Preguntas y Asesoría

La interpretación de las leyes anti-corrupción puede ser compleja, así que a menos que la Política trate su tema particular en forma inequívoca, no debe usted intentar solucionarlo por su cuenta. Si usted tiene alguna pregunta con respecto a esta Política y requiere asesoría, por favor refiera dicho tema al Funcionario de Cumplimiento, quien puede ser contactado por correo electrónico a compliance@panamericansilver.com o por teléfono al 1-604-753-9939. Si el Funcionario de Cumplimiento no está disponible, comuníquese por favor con cualquier abogado de la oficina principal de Pan American o del departamento legal de Pan American.



CONDUCTA PROHIBIDA

Conducimos nuestro negocio con integridad y cumpliendo con todas las leyes anti-corrupción en vigor dondequiera que operamos, incluso aquellas leyes que prohíben el soborno de funcionarios públicos y aquellas que prohíben el soborno comercial. El valor que le damos al actuar dentro de la ley, al tener prácticas de negocio éticas, y a la protección de nuestra reputación compensa lejos el valor de cualquier negocio perdido por rehusarnos a realizar una oferta o un pago indebido. Por consiguiente, **usted no debe, ya sea directa o indirectamente, (i) ofrecer, prometer, proporcionar o autorizar ninguna forma de soborno u otro incentivo indebido a ninguna persona, sea cliente, proveedor, socio comercial, Funcionario de Gobierno (según lo definido más adelante) o a cualquier otra persona, en nombre nuestro; o (ii) aceptar o recibir ninguna forma de soborno u otro incentivo indebido; o (iii) participar en un esquema o arreglo fraudulento o de contraprestación indebida.**

TRATO CON FUNCIONARIOS DE GOBIERNO

Aunque esta Política prohíbe ofertas y pagos indebidos a cualquier persona, las leyes anti-corrupción imponen reglas especiales para conducir negocios con instituciones de gobierno y con personas que trabajan para o representan a entidades de gobierno. Básicamente, es ilegal en cualquier lugar sobornar a Funcionarios de Gobierno para obtener o conservar negocios, para evitar o cambiar la aplicación de leyes o regulaciones a nuestras actividades comerciales, para conseguir permisos o licencias, para obtener clientes u obtener beneficios de cualquier otra manera. Un pago indebido a un Funcionario de Gobierno puede dar lugar a que usted y/o Pan American tengan que enfrentar sanciones legales importantes y daño a nuestra reputación. Por esa razón, esta Política requiere tomar precauciones especiales relacionadas con las interacciones con entidades de gobierno y Funcionarios de Gobierno.

¿Quién es Funcionario de Gobierno?

El término Funcionario de Gobierno incluye personas que usted no pensaría tradicionalmente que son funcionarios de gobierno o que realizan lo que usted entiende como funciones gubernamentales. A los fines de esta Política, **"Funcionario de Gobierno"** incluye:

- a. todo funcionario o trabajador de cualquier gobierno, incluyendo gobierno nacional, estatal, gobiernos regionales y locales y cualquiera de sus departamentos, agencias, sucursales, subdivisiones o cuerpos, o de cualquier entidad que realiza una función de gobierno, y todo consejo comunal, indígena o tribal o entidad representativa similar;
- b. todo funcionario o trabajador de una empresa de propiedad total o parcial del gobierno o controlada total o parcialmente por el gobierno;
- c. funcionarios de partidos políticos y candidatos a puestos políticos;
- d. funcionarios, oficiales o trabajadores de organizaciones públicas internacionales (tales como las Naciones Unidas, el Banco Mundial, la Corporación Financiera Internacional); y
- e. cualquier otra persona que actúe de manera oficial para cualquiera de las personas o entidades precedentes o que siga instrucciones o actúe en beneficio de ellas.

Son sólo algunos ejemplos de funcionarios de gobierno los miembros de la policía, jueces, miembros de las fuerzas armadas, ministros y trabajadores de una entidad gubernamental, trabajadores de una empresa de servicios públicos de propiedad del gobierno o controlada por éste, agentes de



aduanas, inspectores de incendios, salud, seguridad u otros inspectores, trabajadores de agencias ambientales, trabajadores de una universidad pública y funcionarios de impuestos.

Reconocer quién es Funcionario de Gobierno no es siempre fácil. Por ejemplo, muchas empresas de propiedad total o parcial del estado, tales como las de servicios públicos, minería y energía, bancos o agencias de noticias, aparentan ser privadas más que públicas en naturaleza. Es responsabilidad suya saber lo suficiente sobre la gente con la que usted está haciendo negocios para determinar si califican como Funcionarios de Gobierno bajo esta Política y cumplir con esta Política en todo momento en sus relaciones con dichas personas. Si tiene alguna duda, pida asesoría al Funcionario de Cumplimiento.

Ejemplo: La hermana de un Funcionario de Gobierno es consultora de ingeniería y la han recomendado a usted para cierto trabajo. Ella también es candidata política en las próximas elecciones en una región cercana a nuestra mina. ¿Puede usted contratarla para que haga trabajo para Pan American?

Sí, pero solo después de haber considerado cuidadosamente el trabajo a realizar por el cual se la contrataría y los términos relevantes de esta Política, y después de que haya usted realizado la diligencia debida para verificar su "neutralidad". Debe estar claro, por ejemplo, que:

- la consultora tiene el conocimiento, la capacidad y la experiencia para realizar el trabajo para el cual usted desea contratarla, de forma igual o mejor que otros competidores para ese trabajo;
- ella va a brindar sus servicios a valores competitivos del mercado;
- a su leal saber y entender, su hermano (el Funcionario de Gobierno) no recibiría ningún beneficio del trabajo de ella, directa o indirectamente; y
- su candidatura para las elecciones locales no es un factor determinante para concederle el contrato.

Lo señalado aquí no constituye una lista completa y podría haber otras consideraciones a tener, incluyendo si el contratarla podría crear la percepción de algo inapropiado aun cuando pueda ser correcto. Si no está seguro sobre algún aspecto de esta revisión y consideración, debe solicitar directivas al Funcionario de Cumplimiento antes de contratarla.

¿Qué es un Soborno?

Un soborno es un pago, oferta promesa (e incluye la autorización a otro para hacer cualquiera de esos actos) de pago de dinero o de cualquier cosa de valor, que se hace con un motivo indebido o corrupto, con la intención de influenciar sobre una decisión del destinatario o de inducir al destinatario para que actúe u omita actuar, o para obtener una ventaja incorrecta.

Un soborno puede adquirir muchas formas y puede ser más que sólo dinero.

"Cualquier cosa de valor" significa simplemente cualquier cosa que tiene un valor, directa o indirectamente, *para el destinatario*. Dependiendo de los hechos y las circunstancias, ello puede



incluir cosas que intuitivamente o en forma natural usted no consideraría como cosas de valor. Por ejemplo, una beca o una oferta de empleo a un miembro de la familia del Funcionario de Gobierno, una donación caritativa a una entidad recomendada por el Funcionario de Gobierno (en la cual, por ejemplo, el cónyuge del Funcionario de Gobierno es el director ejecutivo o un portavoz clave), la provisión de servicios al destinatario o a su familia, o aún en algunos casos, el resultado consistente en un aumento del prestigio o situación personal del destinatario.

Incluso un regalo modesto puede constituir un soborno si se ofrece, se promete o se da con un propósito indebido o con una intención o motivo corrupto. Los términos propósito "indebido" e intención o motivo "corrupto" se utilizan para aclarar que cuando una oferta, una promesa o pago tiene la intención de inducir indebidamente al destinatario a usar mal su cargo para beneficiar a la compañía o al negocio de ésta, entonces sí constituye soborno, y por lo tanto está terminantemente prohibida.

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

- hacer un pago o proporcionar alguna cosa de valor a un Funcionario de Gobierno para:
 - asegurar un trato impositivo inusualmente favorable, o evitar una sanción;
 - conseguir o conservar negocios;
 - procurar un acto o decisión administrativa, regulatoria o judicial favorable, o por ejemplo, para pasar por alto cierto incumplimiento de seguridad o ambiental o para evitar un proceso de inspección;
 - realizar, apoyar o recomendar un cambio favorable en la ley; o
 - realizar una actividad que está más allá de su mandato legal, incluyendo, por ejemplo, pagar a la policía o a personal de las fuerzas armadas para que usen fuerza excesiva o para que realicen cualquier tipo de actividad clandestina;
- dar o recibir un regalo o una hospitalidad inusualmente costosa o lujosa;
- dar o recibir "coimas";
- realizar un pago a un intermediario para que haga cualquiera de lo antedicho en beneficio nuestro; u
- ofrecer, directa o indirectamente, hacer cualquiera de lo antedicho.

Sin excepciones para los "Pagos de Facilitación"

Los pagos de facilitación son conocidos como pagos "fuera de libros", "por debajo de la mesa" o "de engrase" realizados para procurar o apresurar lo que de otra manera serían servicios o acciones gubernamentales rutinarias y obligatorias que un funcionario debe realizar. Esta Política prohíbe todo "**pago de facilitación**", los cuales son una forma de soborno, independientemente de que cuán pequeños sean o de cuán comúnmente sean solicitados en ciertas regiones.



Un Funcionario de Gobierno sugiere que un pago va a “acelerar” el proceso de una solicitud de permiso. Usted ha estado trabajando con un Funcionario de Gobierno para obtener un permiso de construcción. Él le informa que ha habido grandes retrasos para procesar su solicitud, pero que procesará su solicitud inmediatamente si usted le paga un monto nominal no previsto en efectivo. ¿Puede usted hacer el pago?

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

Pagos Realizados para Asegurar su Seguridad Personal

Usted puede llegar a enfrentar situaciones en donde se le exige un soborno, y si usted se rehúsa a pagarlo, usted corre el riesgo de estar sujeto a daño físico o a detención ilegal. En dichas situaciones, puede ser impráctico, imposible o peligroso obtener asesoría o aprobación previa para realizar cualquier tipo de pago, y usted puede llegar a considerar que es necesario realizar el pago para asegurar su salud y seguridad personal. Si dicho pago se hace en esas circunstancias, éste está eximido de la prohibición general contra el pago de sobornos. Sin embargo, tan pronto como sea razonablemente posible después de alejarse del peligro, el asunto debe ser informado al Funcionario de Cumplimiento, y a su Gerente de País. El Funcionario de Cumplimiento se asegurará de que el tema sea investigado adecuadamente y documentado apropiadamente en nuestros libros y registros.

Regalos y Hospitalidad

En ciertas circunstancias limitadas, y de forma consistente con los estándares de las leyes anti-corrupción, con esta Política, y con las demás políticas y guías de Pan American relacionadas con regalos y hospitalidad, es posible dar a Funcionarios de Gobierno y a socios comerciales con los cuales tenemos negocios regalos de poco valor y hospitalidad tal como transporte, alojamientos, comidas, y entretenimiento (“**Regalos y Hospitalidad**”). Sin embargo, pueden surgir problemas cuando estas cortesías crean oportunidades para influenciar indebidamente al destinatario o tienen la apariencia de ser indebidas.

El costo de todo Regalo u Hospitalidad: (i) debe ser modesto, (ii) no debe de estar prohibido por leyes locales o según el entendimiento de quien lo otorga, por las reglas de la correspondiente compañía o entidad de gobierno en donde trabaja o a la que representa el destinatario, (iii) no debe oponerse a la conducta social o comercial normal (pero legalmente permitida), (iv) no debe ser un soborno o crear razonablemente la apariencia de que Pan American actúa en forma ilícita, procurando influenciar al destinatario o al procedimiento de toma de decisiones del gobierno, u obteniendo alguna ventaja comercial indebida, y (v) debe tener un propósito comercial válido y debe estar relacionado directamente con la promoción, demostración o explicación del negocio, productos y servicios de Pan American. Los regalos en efectivo o los equivalentes al efectivo, tales como préstamos o acciones, no están permitidos bajo ninguna circunstancia.

El valor apropiado para los Regalos y Hospitalidad dependerá de muchos factores, incluyendo la región en la cual aquellos se están dando y los ingresos y cargo del destinatario. El costo de un Regalo u Hospitalidad puede ser razonable para un lugar, mientras que en otros el mismo costo sería excesivo y por ende inadecuado. Si cierto Regalo y Hospitalidad no encaja dentro de las guías de Pan American para Regalos y Hospitalidad, usted debe contactar al Funcionario de Cumplimiento.



¿Qué se puede ofrecer a un inspector que visita una instalación de Pan American en función oficial? Una comida modesta (como aquella de la que goza cualquier trabajador o contratista de Pan American que trabaja en la faena) puede ser invitada a un inspector cuyas tareas requieren que permanezca en una instalación de Pan American durante el horario de comida. No se debe dar ningún Regalo u Hospitalidad para alentar a que un inspector realice una inspección de una manera expeditiva o preferencial o para que no tome en cuenta alguna deficiencia, ya sea verdadera o inventada.

Tenga en cuenta por favor, que todas las autorizaciones para el otorgamiento de Regalos y Hospitalidad y todos los recibos y documentación que los sustenten deben ser guardados de acuerdo con nuestro sistema de controles financieros y procedimientos contables internos, y todos los gastos realizados deben ser asentados con precisión en nuestros libros y registros.

Contribuciones Políticas

Las contribuciones de fondos de Pan American, ya sea directa o indirectamente, a Funcionarios de Gobierno, incluyendo a partidos políticos y a candidatos a cualquier cargo público o comunal (incluyendo comunidades indígenas y tribales), están restringidas en muchos países en los cuales operamos. En países en donde las contribuciones a un candidato o partido político están permitidas por ley, normalmente se permiten solamente bajo ciertas circunstancias y están limitadas en frecuencia y en monto. Bajo ninguna circunstancia se puede realizar una contribución contraria a las circunstancias y limitaciones prescritas por las leyes locales aplicables. Es importante recordar que aun cuando dichas contribuciones se realicen cumpliendo plenamente con la ley, ellas podrían crear sospechas de corrupción si se perciben como una ayuda a nosotros para obtener una ventaja comercial indebida. Por estas razones, ninguna contribución de ese tipo se puede realizar en nombre de Pan American sin la previa autorización por escrito del Director Ejecutivo Principal y del Funcionario de Cumplimiento.

Para evitar dudas, esta Política no restringe a usted para participar en procesos políticos como individuo, actuando a título personal y de acuerdo a la ley. Sin embargo, se le prohíbe terminantemente usar su cargo en Pan American, o bienes de Pan American, para procurar influenciar sobre otros en sus decisiones personales de apoyar a partidos o a candidatos políticos particulares.

Donaciones de Caridad

Estamos comprometidos con la protección del bienestar de la gente y el ambiente natural afectado por nuestras operaciones. Consistente con ello, periódicamente Pan American contribuye con instituciones benéficas *auténticas* que promueven el bienestar general de las comunidades donde realizamos actividades comerciales¹. Sin embargo, el efectuar donaciones de caridad conlleva el riesgo de que algunas donaciones puedan, en ciertas circunstancias, ser las caretas de sobornos. Por ejemplo, el realizar una donación a una institución benéfica preferida por el Funcionario de Gobierno

¹ Se debe realizar una diligencia debida para asegurarse de que el destinatario de la donación previsto sea una institución benéfica *auténtica*.



a cambio de favores de ese funcionario se podría interpretar como soborno, y por lo tanto, dicha donación está terminantemente prohibida.

Por consiguiente, Pan American realiza donaciones de caridad solamente si son legales conforme a las leyes de Canadá, de Los Estados Unidos y de los países en los cuales operamos comercialmente. Toda donación de caridad también debe realizarse de acuerdo con nuestro Código. Todas las donaciones de caridad deben ser asentadas con precisión en los libros y registros de Pan American. No reembolsaremos a nadie ninguna donación personal que hagan, y está prohibido que las personas realicen donaciones de caridad personales en beneficio o a nombre de Pan American.

Actividades de Apoyo a la Comunidad

Dada la naturaleza de nuestro negocio, a menudo Funcionarios de Gobierno o entidades de gobierno locales y grupos comunales e indígenas nos piden contribuir al desarrollo de infraestructura local, tal como caminos, escuelas, proyectos sanitarios, viviendas para trabajadores y clínicas de salud cercanas o afectadas por nuestras operaciones ("**Actividades de Apoyo a la Comunidad**"). Como parte de nuestros programas de desarrollo sostenible, y de acuerdo con nuestro Código, Pan American se esfuerza por proporcionar dicha ayuda como y cuando sea apropiado. Sin embargo, la legitimidad de todas las Actividades de Apoyo a la Comunidad debe ser analizada para asegurar que beneficien a la comunidad en general y no a determinadas personas o intereses. Dichas actividades deben ser estructuradas y supervisadas para asegurarse de que los beneficios alcancen a los destinatarios previstos.

Si su Gerente de País tiene un presupuesto aprobado y una descripción detallada de actividades para una particular Actividad de Apoyo a la Comunidad, generalmente no se requiere de ninguna otra autorización previa. Sin embargo, si existen circunstancias que podrían razonablemente dar lugar a inquietudes o a percepciones de soborno o de otro asunto incorrecto, no proceda sin hablar del tema con el Funcionario de Cumplimiento, su Gerente de País y el ejecutivo corporativo de Pan American responsable de las Actividades de Apoyo a la Comunidad. Además de cualquier otra autorización o restricción en base a las políticas y procedimientos de Pan American relacionadas con gastos, si no hay un presupuesto aprobado y una descripción de actividades relacionadas para tal Actividad de Apoyo a la Comunidad, debe usted obtener autorización escrita del presupuesto y del programa de actividades propuestos de parte 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 brindar tal Actividad de Apoyo a la Comunidad en nombre de Pan American.

Puede haber circunstancias que requieran de una acción inmediata por parte de Pan American para asistir a una comunidad local en una emergencia, tal como ayuda a gobiernos nacionales, regionales y locales y municipios para atender daños locales y regionales causados por desastres naturales. Si se brinda cualquiera de dichas Actividades de Apoyo a la Comunidad por emergencia, ellas deben ser informadas a su Gerente de País y al Funcionario de Cumplimiento lo antes posible.



Dónde construir el camino. Usted está asistiendo con nuestro plan para construir una nueva instalación en un lugar remoto, y se deben construir caminos y líneas de alimentación eléctrica para atender la nueva instalación. Un Funcionario de Gobierno local le pide que diseñe el nuevo camino y las líneas de alta tensión de manera tal que puedan también servir a una comunidad en particular. ¿Cómo debe responder a este pedido?

- El contribuir al desarrollo de infraestructura es coherente con nuestra filosofía de desarrollo sostenible. Sin embargo, es posible que el Funcionario de Gobierno le esté pidiendo que el camino y las líneas de alta tensión pasen hacia o cerca de su propiedad personal, y que esa sea la razón fundamental del trazado solicitado. Debemos analizar a fondo el pedido del Funcionario de Gobierno para asegurarnos de que el proyecto beneficie a la comunidad en su conjunto y no simplemente que atienda los intereses personales del Funcionario de Gobierno.

Trato con Agentes, Intermediarios y Socios Comerciales

Conforme a la CFPOA, FCPA y otras leyes anti-corrupción, podemos llegar a ser responsables por las ofertas o pagos realizados por terceros que tratan con Funcionarios de Gobierno en nuestro beneficio, aun cuando no hayamos estado enterados, o no hayamos autorizado la oferta o pago. A menudo los procesos sancionadores anti-corrupción están dirigidos a compañías que ignoran actos o circunstancias sospechosas que sugieren que un tercero que se relaciona comercialmente con ellas pudo haber hecho o hará pagos indebidos a Funcionarios de Gobierno en su beneficio.

Dado el riesgo de responsabilidad por las acciones de terceros, se deben tomar precauciones especiales al considerar contratar a un consultor, agente u otro tercero para que representen a Pan American o realicen trabajos en su beneficio. Se deben tomar medidas razonables para asegurarse de que terceros que sean nuestros socios comerciales estén sujetos a diligencia debida apropiada antes de ser contratados, que tengan un contrato escrito con Pan American que contenga enunciados y convenios anti-corrupción, y que actúen en forma consistente con los requisitos de esta Política durante su relación con Pan American.



Sea cauteloso ante peticiones de contratar a un “tramitador.” Usted ha estado trabajando con un ministerio del medioambiente local para obtener un permiso necesario para una instalación de Pan American y ha habido retrasos inusuales sin explicación en el proceso de la documentación relacionada. Un Funcionario de Gobierno del ministerio le recomienda en forma privada que contrate a un determinado tramitador que supuestamente está al tanto de las regulaciones ambientales locales para que le ayude a apresurar el proceso de permiso. ¿Puede contratar al corredor recomendado?

- Sí, pero únicamente después de haber realizado una cuidadosa diligencia debida del tramitador para asegurarse de que esa persona tiene el conocimiento, capacidad y experiencia indispensables para realizar el trabajo necesario a un precio competitivo de mercado, y de que, a su leal saber y entender, el Funcionario de Gobierno no recibirá ningún beneficio, directa o indirectamente, del trabajo del tramitador.

Claramente, algunos tramitadores, consultores y abogados realizan servicios legítimos consistentes en procesar documentación compleja asociada a permisos gubernamentales. Sin embargo, algunos no.

Si hay alguna “amenaza” si usted no acepta utilizar al tramitador recomendado en el sentido que seguirá persistiendo el inusual y no sustentado retraso que usted ha estado experimentando, debe usted referir el tema al Funcionario de Cumplimiento para pedir asesoría.

Empresas de Riesgo Compartido e Inversión en Otras Compañías

Igual que con la elección de agentes y tramitadores, debemos tener cuidado en realizar la diligencia debida a toda compañía en la cual estemos considerando invertir y a toda empresa de riesgo compartido o socio estratégico potencial. Esa diligencia debida es importante tanto para proteger nuestra reputación y prevenirnos de estar expuestos a la responsabilidad que pudiera estar asociada con la conducta previa, actual o futura de la otra compañía.



Acciones indebidas de un socio de empresa de riesgo compartido. Un empleado de uno de nuestros socios de riesgo compartido le ha sugerido que le ayude a realizar un pago indebido a un Funcionario de Gobierno para asegurar un permiso ambiental. ¿Puede usted simplemente rehusarse a participar o debe informar sobre el incidente?

- Además de rechazar participar, usted debe informar sobre dicho pedido a su Gerente de País y al Funcionario de Cumplimiento. Si ignoramos el pedido de involucrarnos en una actividad ilegal y dejamos de investigar la posibilidad de que se haya pagado o se pague un soborno, se interpretará que tenemos conocimiento de dicho pago ilegal y podríamos ser considerados responsables conforme a las leyes anti-corrupción.



SOBORNO COMERCIAL

Aunque esta Política se centra en ofertas y pagos indebidos a Funcionarios de Gobierno, el soborno en el sector comercial o privado también es ilegal en la mayoría de las jurisdicciones. Dar un soborno u otro incentivo indebido a, o recibir un soborno u otro incentivo indebido de parte de una entidad comercial está terminantemente prohibido. Usted no debe, directa o indirectamente, ofrecer o dar un soborno u otro incentivo indebido a ninguna persona (incluyendo a alguien que claramente no es Funcionario de Gobierno), ni recibir un soborno u otro incentivo indebido, de ninguna persona, con el fin de beneficiar sus intereses personales o los intereses de Pan American.

BANDERAS DE ALERTA

A los fines de guía, “**banderas de alerta**” son señales de que una transacción potencial puede presentar cierto grado de riesgo de corrupción. Ciertas banderas de alerta son generales, tales como un mayor riesgo de corrupción en función a regiones geográficas. Otras banderas de alerta son específicas para las partes implicadas, las circunstancias particulares de la situación, o la transacción en sí, tal como las de un tercero potencial socio comercial que tiene reputación de prácticas comerciales poco éticas. Si usted descubre banderas de alerta, se espera que usted haga preguntas. Si no se brindan explicaciones comercialmente razonables, usted debe tomar las medidas adecuadas para considerar terminar la relación con el tercero y consultar con el Funcionario de Cumplimiento para obtener asesoría.

Las siguientes son algunas banderas de alerta que usted puede llegar a encontrar al considerar relaciones comerciales con terceros. Esta lista no intenta ser completa y usted debe estar alerta a otras circunstancias inusuales y banderas de alerta que den lugar a inquietudes en cuanto al cumplimiento anti-corrupción.

- a. Una parte se rehúsa a comprometerse a cumplir con leyes anti-corrupción o a indicar y garantizar que ha cumplido con dichas leyes en el pasado.
- b. Una verificación de referencias de un tercero revela una reputación de tolerancia a los sobornos o de hacerse el desentendido respecto a ellos.
- c. Un tercero es una compañía cascarón y/o tiene una estructura comercial poco ortodoxa o inusual, o está constituida o domiciliada en una jurisdicción conocida como paraíso fiscal o de lavado de dinero.
- d. Un tercero espera pago en efectivo o que el pago sea enviado a una cuenta a otro nombre o a una cuenta en el extranjero en un país sin relación con la transacción.
- e. Un tercero se rehúsa a o no puede brindar información sobre sus propietarios, directores y funcionarios en respuesta a averiguaciones de diligencia.
- f. Un Funcionario de Gobierno (o un pariente o socio comercial suyo) es dueño en parte o totalmente de una de las partes y el Funcionario de Gobierno está o puede estar en el futuro en una posición de conceder una ventaja comercial.
- g. Un tercero solicita que preparemos facturas falsas u otra documentación falsa.
- h. Un tercero se rehúsa a permitir que su identidad sea divulgada a una agencia o empresa estatal, o a identificar a sus dueños, socios o directores.



- i. Un tercero indica que una donación a una entidad de caridad específica ayudaría a un objetivo comercial.
- j. Un tercero presenta costos que no pueden ser explicados o que carecen de documentación de apoyo.
- k. La justificación para contratar un agente, tramitador u otro intermediario es que él o ella puede obtener un tratamiento preferencial de parte de un Funcionario de Gobierno.
- l. Un Funcionario de Gobierno sugirió contratar a un agente o un intermediario específico para trabajar.
- m. Hay demasiadas o extravagantes “cenas y fiestas” o viajes patrocinados para Funcionarios de Gobierno.
- n. Un trabajador solicita reembolso de gastos inusuales o ambiguos que no están adecuadamente apoyados por documentación.

Reaccionando a las banderas de alerta. Estamos construyendo una cancha de relaves y estamos trabajando con un contratista que es el responsable de obtener las autorizaciones del gobierno tales como permisos de uso del suelo y de seguridad. El contratista ha solicitado que usted pague un sospechoso “honorario de éxito” para obtener esos permisos en forma expeditiva. ¿Cómo debe usted responder?

- Rechace el pago y pida asesoramiento. Hay un alto riesgo de que una parte de ese “honorario de éxito” sea entregado a un Funcionario de Gobierno. Simplemente rechazar hacer el pago no es suficiente porque el pedido de honorario pone en duda la totalidad del trabajo del contratista en beneficio de Pan American. Usted debe informar sobre la situación al Funcionario de Cumplimiento.

LIBROS Y REGISTROS PRECISOS Y CONTROLES INTERNOS EFICACES

De acuerdo con nuestro Código, elaboramos y mantenemos libros, registros y cuentas que presentan en forma exacta, oportuna, correcta y con razonable detalle todas las transacciones, incluyendo cualquier disposición de bienes de Pan American. Además, conforme a las disposiciones contables y de control interno de la CFPOA, la FCPA y otras leyes anti-corrupción, Pan American y usted podrían llegar a enfrentar responsabilidad personal por asentar datos falsos o engañosos en nuestros libros y registros. Por consiguiente, usted debe asegurarse de que todo gasto de fondos u otro uso de nuestros recursos con respecto a cualquiera de las actividades cubiertas por esta Política estén descritos con precisión en documentos de soporte y asentados con precisión y en forma oportuna en nuestros libros y registros. Usted debe cumplir los siguientes requisitos relacionados con el mantenimiento de registros y pagos:

- a. todos los registros comerciales, incluyendo, entre otros, los formularios usados para apoyar pedidos de pago, formularios requeridos para procesar pagos, y recibos y otros registros que documenten pagos realizados y recursos gastados, deben prepararse en forma precisa y



confiable y mantenerse conforme a las políticas de nuestra Compañía y los procedimientos y requisitos relacionados con controles internos respecto a reportes financieros;

- b. nuestros registros deben reflejar toda transacción; usted no debe causar o permitir que algún gasto sea manejado “fuera de libros”;
- c. toda los informes y registros contables deben ser preparados en forma oportuna;
- d. los asientos contables no deben disfrazar la verdadera naturaleza de una transacción, tal como registrar un gasto en una cuenta sin descripción como “gastos varios” u “honorarios de comercialización”, o tal como dar a la transacción una descripción vaga o confusa; y
- e. todas las cuentas de caja chica, si las hay, deben ser mantenidas con controles estrictos para asegurar que su uso se limite a propósitos correctos y que cada uso quede documentado adecuadamente.

TRANSGRESIONES

Cualquier transgresión a esta Política puede 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 esta Política 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 esta Política 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.

Denuncia de Transgresiones

Pan American alienta a todos sus directores, funcionarios, trabajadores y socios comerciales a apoyar nuestros continuos esfuerzos de buen gobierno corporativo y responsabilidad social. Todas las transgresiones a esta Política conocidas o de las que se sospeche, sea por parte de personal de Pan American o de terceros que actúen en beneficio nuestro, deben ser reportadas 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 denuncias, no es necesario que lo haga y usted puede denunciar de manera anónima una sospecha de transgresión de esta Política.

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 esta Política 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 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.



No toleraremos ningún acto de represalia en contra de una persona por denunciar de buena fe una sospecha de transgresión de leyes anti-corrupción o de transgresión de esta Política.

El Apéndice A no forma parte de esta Política.