

POLÍTICA ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN

Esta Política tiene por objeto ayudar a la Compañía y a sus subsidiarias (colectivamente denominadas el "Grupo" o "nosotros") y a todas aquellas personas que trabajan para cualquiera de las compañías del Grupo a:

1. Comportarse de acuerdo con los más altos estándares de honestidad y ética.
2. Cumplir con todas las leyes antisoborno y anticorrupción aplicables.

¿Por qué?

Porque los actos de soborno y corrupción son moralmente incorrectos, ilegales y lesivos para el negocio y podrían:

- Dañar el buen nombre del Grupo y de su personal;
- Determinar que los gobiernos y otras organizaciones se nieguen a hacer negocios con el Grupo;
- Desalentar la inversión en la Compañía;
- Ocasionar que el Grupo tenga que pagar una multa;
- Ocasionar que una o más personas que trabajan para el Grupo paguen una multa o sean encarceladas;
- Incrementar los costos del negocio.

Esta Política y el cumplimiento de la misma aportarán beneficios al Grupo:

- Al preservar el buen nombre que se ha ganado el Grupo operando de manera honesta y ética; y
- Al ganarse la confianza de todos aquellos con los que hacemos negocios, demostrando que operamos de acuerdo a ley y que no recurrimos a prácticas ilegales que nos darían una ventaja injusta sobre aquellos que cumplen con la ley.

Definiciones

"Compañía" significa Anacortes Mining Corp.

"Asociado" significa una persona o compañía que tiene una conexión cercana de índole personal o comercial, según sea aplicable, con otra persona o compañía;

"Funcionario Público" significa:

- 1) Una persona que ostenta un cargo legislativo, administrativo o judicial en un Estado;

- 2) Una persona que cumple con deberes públicos o desempeña funciones públicas para un Estado, incluyendo una persona contratada por un directorio o comité, por la Compañía o por otra entidad o autoridad establecida para cumplir con un deber o desempeñar una función en nombre de un Estado o que está cumpliendo con el respectivo deber o función; y
- 3) Un funcionario o agente de alguna organización internacional pública formada por dos o más estados o gobiernos o por dos o más organizaciones internacionales públicas.

"Familiar" significa cónyuges, padres, hijos o hermanos.

"Estado" significa cualquier país e incluye:

- 1) Cualquier subdivisión política de dicho país (como por ejemplo algún estado, provincia o territorio);
- 2) El gobierno y cualquier ministerio o dependencia de dicho país o de alguna subdivisión política de dicho país; o
- 3) Un gobierno aborigen y cualquier ministerio o dependencia de dicho gobierno;
- 4) Cualquier entidad de dicho país o de cualquier subdivisión política de dicho país.

"Entidad de Propiedad Estatal" o "SOE" significa una entidad legal creada por el gobierno para participar en actividades comerciales en nombre del gobierno. Podría ser de propiedad total o parcial del gobierno que la creó.

"Agente Independiente" significa agentes, contratistas y consultores (individualmente denominados un "Agente Independiente") de cualquier compañía del Grupo.

"Grupo" o "nosotros" significa la Compañía y sus subsidiarias canadienses y de cualquier jurisdicción extranjera en la que la Compañía realice negocios, en el entendido de que cada una de ellas es una entidad independiente que cuenta con sus propios activos separados y que cuenta además con personería jurídica y, por lo tanto, no forma parte de una unidad económica para ningún propósito.

"Trabajadores de Anacortes" o "usted/ustedes" significa el personal, incluyendo los directores, funcionarios y empleados de cualquier compañía del Grupo o de cualquier Agente Independiente.

¿A quiénes se aplica esta Política?

Esta Política se aplica a todos los Trabajadores de Anacortes. Les agradeceremos leer la Política detenidamente y cumplir en todo momento con sus disposiciones. Se espera que ustedes conozcan el contenido de esta Política y se mantengan al tanto de cualquier cambio.

Preguntas

Si tuvieran cualquier pregunta acerca de esta Política o sobre cualquier situación específica que estuvieran enfrentando, no duden en ponerse en contacto con su supervisor o con el Funcionario de

Cumplimiento (los detalles se incluyen más adelante). Los alentamos a buscar asesoramiento si tuvieran cualquier inquietud con respecto al curso de acción correcto a seguir.

¿Qué es Soborno y qué es Corrupción?

Soborno es un término que normalmente involucra ofrecer, prometer, otorgar, aceptar o solicitar cualquier cosa de valor a manera de incentivo para que se realice una acción o se incurra en una omisión que es ilegal, carente de ética o representa un abuso de confianza.

Los incentivos pueden ser muy diversos. Entre los ejemplos de incentivos figuran los siguientes (sin limitarse a ellos): regalos, préstamos, comisiones, recompensas, oportunidades u otras ventajas (servicios, donaciones, etc.). Por lo general, se espera algún beneficio a cambio.

Corrupción es un término que indica abuso de poder para beneficio propio.

Soborno y Corrupción – Prevención de Pagos Inapropiados

Además de los límites establecidos en otras partes de esta Política, los siguientes actos no están permitidos:

Significa realizar los siguientes actos de manera directa o indirecta (recurriendo a otra persona para que realice algún acto que ustedes está prohibidos de realizar):

- Ofrecer u otorgar, o acordar ofrecer u otorgar, un soborno; o
- Pagar u ofrecer, o acordar pagar u ofrecer, cualquier cosa de valor a un Funcionario Público, partido político, funcionario de partido o candidato políticos, con el fin de:
- Influir corruptamente sobre cualquier acto u omisión del receptor con relación al cumplimiento de los deberes o funciones del receptor,
- Inducir al receptor a violar sus deberes legales, o
- Inducir al receptor a aprovecharse del cargo que ocupa en el Estado o Entidad de Propiedad del Estado o de su relación con el Estado o Entidad de Propiedad del Estado para influir sobre cualquier acto o decisión de dicho Estado o Entidad de Propiedad del Estado, incluyendo nuevos negocios o la continuidad de los negocios en curso con cualquier persona en particular o una decisión sobre los términos y condiciones de dichos negocios.

Pago Oculto (conocido como “kickback”): Pagar cualquier parte de un pago contractual- recurriendo a subcontratos, órdenes de compra, convenios de consultoría u otros mecanismos a cambio de una decisión favorable - a cualquier Funcionario Público, empleado de otra parte contractual o cualquiera de sus respectivos Familiares o Asociados.

Extorsión: Un soborno, pago de facilitación, pago oculto u otro pago solicitado o pedido, directa o indirectamente, por un Funcionario Público por cualquier medio, incluyendo chantaje, amenaza de uso de la fuerza, intimidación o ejercicio de autoridad.

Pago de Facilitación: Pago efectuado a algún Funcionario Público para facilitar la realización de actos gubernamentales no discrecionales de rutina por parte de un Funcionario Público.

Cualquier pedido o solicitud de pago de algún soborno, pago oculto, pago de facilitación o extorsión debería ser reportado de inmediato al Funcionario de Cumplimiento, según se indica en este documento bajo el subtítulo “Estructura Funcional”. Obsequios, Agasajos y Atenciones.

Otorgar y/o recibir obsequios u organizar agasajos o atenciones es por lo general una práctica usual que es parte de hacer negocios. El abstenerse de hacerlo podría tener un impacto negativo sobre nuestra capacidad de construir relaciones de trabajo con las personas y organizaciones con las que el Grupo se relaciona. Sin embargo, debemos asegurarnos que la entrega de obsequios o la organización de agasajos o atenciones no tenga un impacto inapropiado sobre la conducta o decisiones de un Funcionario Público o sobre los Trabajadores de Anacortes. Todos los actos realizados y decisiones adoptadas deben estar sustentados por una evaluación imparcial y objetiva de los hechos en cada caso específico.

Por consiguiente, ustedes no otorgarán obsequios ni organizarán agasajos o atenciones a favor de ningún Funcionario Público a título “personal”, ya que se podría crear la expectativa de que dicho Funcionario Público “pague” dicho gesto realizando algún acto en su calidad de representante oficial.

Asimismo, ustedes no aceptarán obsequios, agasajos o atenciones que pudieran hacer pensar a la persona u organización que entrega el obsequio u organiza el agasajo o atención que recibirá algo a cambio de parte de una de las compañías del Grupo.

Ustedes no ofrecerán por ningún motivo dinero en efectivo o vales de dinero.

Al analizar si un gasto es razonable o no, se debería tomar en cuenta la frecuencia del gasto y el monto total gastado a favor de un Funcionario Público en particular. Por ejemplo, un obsequio entregado una vez al año podría no ser considerado excesivo, pero entregar un obsequio u organizar algún agasajo o atención cada dos o tres semanas podría ser considerado excesivo.

Seguridad Personal

La Compañía lleva a cabo sus actividades en lugares donde la seguridad personal podría no estar garantizada por los funcionarios locales. Si se encontraran ante una situación de peligro inminente para su seguridad personal, su bienestar personal se convertiría en lo más importante, incluso si esto significara tener que efectuar algún pago contrario a esta Política.

Los pormenores de todos los incidentes deben ser reportados de inmediato al Funcionario de Cumplimiento.

Contratación de Agentes

Las compañías del Grupo podrían necesitar contratar ocasionalmente los servicios de algún Agente Independiente para que las represente ante los Funcionarios Públicos. En vista de que el Agente Independiente representa a una compañía específica del Grupo, su comportamiento debe ceñirse a las normas contenidas en esta Política.

Para ello, debemos saber cómo se comporta el Agente Independiente y debemos además definir con claridad nuestras expectativas antes de empezar a trabajar con un Agente Independiente y debemos monitorear las actividades que realiza por cuenta nuestra.

Aportes a Entidades Benéficas y Beneficios Sociales

El Grupo se ha comprometido a influir positivamente en las comunidades en las que opera. Como parte de este compromiso, las compañías del Grupo evaluarán las solicitudes que reciban de gobiernos, estados y organizaciones locales para contribuir a las actividades culturales locales o al desarrollo de proyectos locales de infraestructura cercanos a sus operaciones mineras o suministrar bienes y servicios a dichos proyectos de infraestructura.

Las solicitudes deben ser evaluadas cuidadosamente para garantizar que los aportes del Grupo sean destinados a la consecución de los fines legítimos previstos y, en la medida de lo posible, el Grupo deberá recibir confirmación de que el dinero aportado fue invertido según lo programado y en un plazo razonable.

No se deberán efectuar aportes a entidades benéficas, auspicios o contribuciones similares, a menos que el respectivo aporte, auspicio o contribución haya sido aprobado previamente por el Presidente Ejecutivo (CEO) de la Compañía o por cualquier otra persona designada por escrito por el directorio de la Compañía.

Aportes para fines Políticos

Si se efectuaran aportes o se brindara apoyo financiero a algún partido político o candidato que fuese un Funcionario Público o se convirtiese en Funcionario Público, el Funcionario Público podría sentirse obligado, ya sea a título personal o por presión de su partido, a hacer uso de su poder para favorecer a una de las compañías del Grupo.

La Compañía no realiza donaciones ni aportes a ningún candidato a cargo público o partido político y no autoriza a nadie a realizar donaciones o aportes en nombre de la Compañía. Sin embargo, la Compañía reconoce que nosotros, a título personal, podríamos elegir participar en actividades políticas, pero estas actividades no deben involucrar el uso del dinero, tiempo, equipos, suministros, instalaciones u otros recursos de la Compañía.

Contratación de Funcionarios Públicos – Podría estar justificado contratar a un Funcionario Público o a algún Familiar de un Funcionario Público en aquellos casos en los que las personas disponibles no tuvieran el nivel de educación necesario ni las habilidades y experiencia requeridas para el respectivo cargo. La contratación de un Funcionario Público o de algún Familiar de un Funcionario Público debe ser evaluada cuidadosamente para determinar si la contratación es legal y si no existe un conflicto de intereses.

Ninguna compañía del grupo deberá contratar a Funcionarios Públicos o a Familiares de Funcionarios Públicos a menos que la contratación haya sido autorizada previamente por el directorio de la Compañía y cumpla con las siguientes condiciones:

- La contratación deberá ser legal en el país donde se realiza;

- Los servicios a ser prestados no deberán ser contrarios a los deberes oficiales que la persona en cuestión desempeña en el gobierno;
- Los antecedentes, el rol gubernamental y las responsabilidades de la persona deberán haber sido revisados y documentados por la Compañía;
- La persona deberá renunciar permanentemente al cargo que desempeña como Funcionario Público (esto es, no deberá solicitar licencia);
- La persona no deberá estar impedida de ser contratada o de realizar las actividades para las que está siendo contratada de conformidad con la legislación aplicable; y
- La persona no deberá estar en capacidad de influenciar o alentar ningún acto gubernamental discrecional (incluyendo la decisión de continuar haciendo negocios con el Grupo) o brindar algún beneficio al Grupo.

Todos los pedidos de contratación de un Funcionario Público o de algún Familiar de un Funcionario Público deberán ser enviados al Funcionario de Cumplimiento.

Estructura Funcional:

Directorio – El Directorio de la Compañía ha aprobado esta Política y recibirá reportes regulares del Funcionario de Cumplimiento.

Funcionario de Cumplimiento

Steven D. Botts

Presidente

Aurifera Tres Cruces S.A.C.

Telf.: +51 981 839 100

Correo Electrónico: sbotts@anacortesmining.com

Gerencia - Responsabilidades

Nuestra gerencia debería desarrollar, implementar, monitorear y mantener un sistema de controles internos para facilitar el cumplimiento de esta Política, así como promover una cultura de integridad y mantener altos estándares éticos dentro del Grupo.

Libros y Registros

Todos los que ayudamos en la preparación de los registros comerciales y financieros o emitimos reportes regulatorios o financieros tenemos la responsabilidad de garantizar que estos documentos presenten fielmente toda la información de manera veraz, exacta, completa e imparcial, que sean

emitidos oportunamente y que cumplan con todos los requerimientos legales aplicables y con el sistema de controles internos de la Compañía.

Todos los pagos efectuados a los Trabajadores de Anacortes o recibidos por los Trabajadores de Anacortes, incluyendo las transacciones con las que dichos pagos están relacionados, deben ser registrados de manera imparcial, exacta y precisa y deben ser reportados oportunamente.

Se deben mantener registros apropiados de todas las transacciones y no se deben efectuar transacciones fuera de libros o fuera del sistema de registro de transacciones, ni se deben mantener fondos en efectivo, cuentas bancarias, inversiones u otros activos que no estén registrados o que hayan sido registrados incorrectamente en los libros y registros de la Compañía. No se deberá aprobar ningún pago que no cuente con documentación sustentatoria completa y exacta y que no haya sido autorizado.

La Compañía mantiene todos los registros de conformidad con las leyes y reglamentos aplicables sobre la conservación de registros comerciales. La destrucción no autorizada o alteración de registros sean estos escritos o electrónicos, está prohibida en aquellos casos en los que la Compañía esté obligada por ley o reglamento a mantener tales registros o en aquellos casos en los que la Compañía tenga motivos para conocer la existencia de cualquier investigación gubernamental o litigio pendiente o contingente en caso que los respectivos registros pudieran ser relevantes. Si existiera cualquier duda sobre la eliminación de cualquier registro, se deberá consultar con el Presidente Ejecutivo (CEO) de la Compañía.

Consecuencias de un Incumplimiento

El incumplimiento de esta Política podría acarrear consecuencias severas, incluyendo la adopción de medidas disciplinarias internas o la terminación del vínculo laboral o del contrato de servicios de consultoría o arreglo similar, sin notificación previa alguna.

Si se violaran las disposiciones de esta Política, se podrían estar violando algunas leyes canadienses y si pareciera que alguno de nuestros directores, funcionarios, empleados, consultores o contratistas hubiese violado tales leyes, podríamos referir el asunto a las autoridades reguladoras competentes, lo cual podría acarrear la imposición de sanciones o multas o medidas como la pena privativa de libertad.

La violación de las disposiciones de esta Política podría ser considerada un delito penal bajo ciertas legislaciones, incluyendo, sin limitarse a ello, el Código Penal (de Canadá) y la Ley de Corrupción de Funcionarios Públicos Extranjeros (de Canadá) y podría exponernos y/o exponer a cualquiera de nuestros directores, funcionarios, empleados, consultores o contratistas al pago de multas y/o a la pena privativa de libertad.

Reporte de Violaciones

Cualquier funcionario u otro empleado que tenga conocimiento de cualquier acto que pudiera constituir una violación de las disposiciones de esta Política está obligado, como parte de sus obligaciones laborales, a reportar la respectiva violación a su supervisor inmediato; sin embargo, si alguna persona no se sintiera cómoda discutiendo el asunto con su supervisor inmediato o considerara

que su supervisor no ha manejado el asunto adecuadamente, podría referir el tema al Funcionario de Cumplimiento o a algún director de la Compañía.

Aquellos funcionarios y empleados que denuncien preocupaciones auténticas no estarán sujetos a represalias ni a acciones disciplinarias.

Reconocimiento

Todos estaremos obligados a acreditar que hemos leído, que entendemos y que cumpliremos con las disposiciones de esta Política, tal como se dispone en el Apéndice “A” de este documento.

Revisión Anual de la Política

El Comité de Auditoría revisará y evaluará esta Política en el transcurso del tiempo para determinar si sigue siendo efectiva para garantizar el cumplimiento de las leyes antisoborno y anticorrupción aplicables por parte del Grupo y de nuestros directores, funcionarios, empleados, consultores, agentes y contratistas.

Esta Política Antisoborno y Anticorrupción fue aprobada por el directorio de Anacortes Mining Corp. el 7 de octubre de 2021.

Apéndice "A"

Reconocimiento y Certificado de Cumplimiento

El infrascrito/la infrascrita reconoce haber recibido, revisado y entendido los términos de la "Política Antisoborno y Anticorrupción" de Anacortes Mining Corp. (Aurifera Tres Cruces S.A.C.), y por el presente documento acuerda cumplir con dicha política y con sus requerimientos.

Nombre en imprenta: _____

Firma: _____

Cargo: _____

Fecha: _____