



*Política Antisoborno y
Anticorrupción*

Número del Documento: GRP-PO-LEG-04 V.4

Fecha de Entrada en Vigor: 1 de enero de 2023

Propietario del Documento de Política
"Firma" _____

Aprobador del Documento de Política
"Firma" _____

*Anti-Bribery and Anti-
Corruption Policy*

Document Number: GRP-PO-LEG-04 V.4

Effective Date: January 1, 2023

Policy Document Owner
"Signed" _____

Policy Document Approver
"Signed" _____

Traducción al Castellano

Administración de Documentos

Gestión de Documental

Propietario del documento (Nombre, Título)	David Rae Presidente y CEO
Administrador de documentos (Nombre, Título)	Kelly Stark-Anderson, Vicepresidenta Ejecutiva, Asuntos Corporativos, Abogada General y Secretaria Corporativa
Aprobador de documentos (Grupo o Nombre, Título)	Consejo de Administración
Fecha de adopción	31 de julio de 2013
Fecha de entrada en vigor	31 de julio de 2023
Fecha de la más reciente modificación	28 de julio de 2022
Próxima fecha de revisión	31 de julio de 2025

Historial de Versiones

Version	Description of Version Changes
1	Inicial (2013)
2	Revisado (2014: enmendado para reflejar los cambios realizados en la <i>Ley de Corrupción de funcionarios Públicos Extranjeros</i>)
3	Revisado (2018: modificado para alinearse con el <i>Código de Conducta y Ética Empresarial revisado</i> y la <i>nueva Norma Corporativa sobre Debida Diligencia de Terceros Antisoborno y Anticorrupción</i>)
4	Revisado (2022: modificado para alinearse con el <i>Código de Conducta y Ética Empresarial revisado</i> y para cumplir con el <i>Estándar de Gestión de Documentos de Políticas</i>)

Document Administration

Document Management

Document Owner (Name, Title)	David Rae, President and Chief Executive Officer
Document Administrator (Name, Title)	Kelly Stark-Anderson, Executive Vice President, Corporate Affairs, General Counsel and Corporate Secretary
Document Approver (Group or Name, Title)	DPM Board
Adoption Date	July 31, 2013
Effective Date	January 1, 2023
Last Amended Date	July 28, 2022
Next Review Date	July 31, 2025

Version History

Version	Description of Version Changes
1	Initial (2013)
2	Revised (2014: amended to reflect changes made into the <i>Corruption of Foreign Public Officials Act</i>)
3	Revised (2018: amended to align with the <i>revised Code of Business Conduct and Ethics</i> and the <i>new Corporate Standard on Anti-Bribery and Anti-Corruption Third Party Due Diligence</i>)
4	Revised (2022: amended to align with the <i>revised Code of Business Conduct and Ethics</i> and to comply with the <i>Policy Document Management Standard</i>)

Documentos Relacionados de Políticas		Related Policy Documents	
Número de documento	Título del documento	Document Number	Document Title
GRP-PO-LEG-01 V.9.0	<i>Código de Conducta y Ética Empresarial</i>	GRP-PO-LEG-01 V.9.0	<i>Code of Business Conduct and Ethics</i>
GRP-ST-LEG-07 V.5.0	<i>Estándar Speak-Up</i>	GRP-ST-LEG-07 V.5.0	<i>Speak-Up Standard</i>
GRP-ST-LEG-04 V.2.0	<i>Estándar de Diligencia Debida de Terceros Anticorrupción y Antisoborno</i>	GRP-ST-LEG-04 V.2.0	<i>Anti-Bribery and Anti-Corruption Third Party Due Diligence Standard</i>
GRP-ST-EHS-09 V.1.0	<i>Política de inversiones comunitarias</i>	GRP-ST-EHS-09 V.1.0	<i>Community Investment Policy</i>
GRP-PO-FIN-02 V.3.0	<i>Delegación de autoridad y política de límites de autoridad</i>	GRP-PO-FIN-02 V.3.0	<i>Delegation of Authority and Authority Limits Policy</i>

Tabla de Contenidos		Table of Contents	
Administración de Documentos.....2	Document Administration.....2	Document Administration..... 2	Documentary Management2
Gestión de Documental.....2	Documentary Management.....2	Documentary Management2	Version History..... 2
Historial de Versiones.....2	Version History.....2	Version History..... 2	Related Policy Documents..... 2
Documentos Relacionados de Políticas.....2	Related Policy Documents.....2	Related Policy Documents..... 2	1. Defined Terms4
1. Términos Definidos4	1. Defined Terms4	1. Defined Terms4	2. Purpose and Scope..... 6
2. Propósito y Alcance.....6	2. Purpose and Scope.....6	2. Purpose and Scope..... 6	3. Anti-Bribery and Anti-Corruption Principles7
3. Principios Antisoborno y Anticorrupción.....7	3. Anti-Bribery and Anti-Corruption Principles7	3. Anti-Bribery and Anti-Corruption Principles7	4. Anti-Bribery and Anti-Corruption Requirements7
4. Requisitos Antisoborno y Anticorrupción.....7	4. Anti-Bribery and Anti-Corruption Requirements7	4. Anti-Bribery and Anti-Corruption Requirements7	4.1 Dealing with Public Officials7
4.1 Trato con Funcionarios Públicos.....7	4.1 Dealing with Public Officials7	4.1 Dealing with Public Officials7	4.2 Facilitation of Payments..... 9
4.2 Facilitación de Pagos.....9	4.2 Facilitation of Payments.....9	4.2 Facilitation of Payments..... 9	4.3 Personal Security Payments..... 9
4.3 Pagos de Seguridad Personal.....9	4.3 Personal Security Payments.....9	4.3 Personal Security Payments..... 9	4.4 Gifts and Hospitality9
4.4 Regalos y Hospitalidad.....9	4.4 Gifts and Hospitality9	4.4 Gifts and Hospitality9	4.5 Donations and Sponsorships..... 10
4.5 Donaciones y Patrocinios.....10	4.5 Donations and Sponsorships.....10	4.5 Donations and Sponsorships..... 10	4.6 Political Contributions10
4.6 Contribuciones Políticas.....10	4.6 Political Contributions10	4.6 Political Contributions10	4.7 Dealings with Third Parties10
4.7 Tratos con Terceros.....10	4.7 Dealings with Third Parties10	4.7 Dealings with Third Parties10	4.8 Acquiring Other Companies or Businesses or Participating in Joint Ventures12
4.8 Adquirir Otras Empresas o Negocios o Participar en Empresas Conjuntas.....12	4.8 Acquiring Other Companies or Businesses or Participating in Joint Ventures12	4.8 Acquiring Other Companies or Businesses or Participating in Joint Ventures12	4.9 Commercial Bribery12
4.9 Soborno Comercial12	4.9 Commercial Bribery12	4.9 Commercial Bribery12	4.10 Books, Records and Internal Controls..... 12
4.10 Libros, Registros y Controles Internos.....12	4.10 Books, Records and Internal Controls..... 12	4.10 Books, Records and Internal Controls..... 12	4.11 Training12
4.11 Adiestramiento.....12	4.11 Training12	4.11 Training12	5. Relationships of Function, Authorities and Accountability.13
5. Relaciones de Función, Autoridades y Rendición de Cuentas.....13	5. Relationships of Function, Authorities and Accountability.13	5. Relationships of Function, Authorities and Accountability.13	5.1 Corporate Compliance Officer13
5.1 Oficial de Cumplimiento Corporativo.....13	5.1 Corporate Compliance Officer13	5.1 Corporate Compliance Officer13	5.2 Business Unit Heads13
5.2 Jefes de Unidad de Negocio.....13	5.2 Business Unit Heads13	5.2 Business Unit Heads13	5.3 All Board Members and Employees13
5.3 Todos los Miembros de la Junta y Empleados...13	5.3 All Board Members and Employees13	5.3 All Board Members and Employees13	5.4 Third Parties13
5.4 Terceros.....13	5.4 Third Parties13	5.4 Third Parties13	6. Effective Date and Revision of This Policy Document14
6. Fecha de Entrada en Vigor y Revisión de Este Documento de Política.....14	6. Effective Date and Revision of This Policy Document14	6. Effective Date and Revision of This Policy Document14	7. Compliance with This Policy..... 14
7. Cumplimiento con Esta Política.....14	7. Compliance with This Policy..... 14	7. Compliance with This Policy..... 14	8. Appendices14
8. Apéndices.....14	8. Appendices14	8. Appendices14	

Término	Definición	Term	Definition
Leyes Antisoborno y Anticorrupción (Leyes ABC)	Todas las leyes relativas a sobornos y corrupción, que son aplicables a la Compañía, incluyendo, pero no limitado a, la <i>Ley Canadiense de Corrupción de Funcionarios Públicos Extranjeros</i> , el <i>Código Penal Canadiense</i> y las leyes antisoborno y anticorrupción en las jurisdicciones en las que la Compañía lleva a cabo negocios. Las Leyes ABC también incluyen las reglas antisoborno y anticorrupción de cualquier institución financiera internacional con la que la Compañía haga negocios.	Anti-Bribery and Anti-Corruption Laws (ABC Laws)	All laws pertaining to bribery and corruption, that are applicable to the Company, including, but not limited to, the Canadian <i>Corruption of Foreign Public Officials Act</i> , the Canadian <i>Criminal Code</i> and anti-bribery and anti-corruption laws in the jurisdictions in which the Company carries on business. ABC Laws also include the anti-bribery and anti-corruption rules of any international financial institution with which the Company does business.
Miembro(s) de la Junta Directiva	Como grupo o individualmente, cualquier miembro de la Junta de DPM o cualquier miembro de la junta directiva de cualquier subsidiaria de DPM o cualquier individuo delegado autoridad equivalente por parte de los accionistas de dicha entidad.	Board Member(s)	As a group or individually, any member of the DPM Board or any member of the board of directors of any DPM subsidiary or any individual delegated equivalent authority by the shareholder(s) of such entity.
Unidad de Negocio y Jefe de Unidad de Negocio	DPM y cada uno de sus Sitios, individualmente. El Jefe de la Unidad de Negocio es la persona responsable de la Unidad de Negocio.	Business Unit and Business Unit Head	DPM and each of its Sites, individually. The Business Unit Head is the individual accountable for the Business Unit.
Código	El Código de Conducta y Ética Empresarial está dopado por la Junta de DPM, según esté disponible en el sitio web de la Compañía y en la Biblioteca de Documentos de Políticas en <i>DPM Connected</i> .	Code	The Code of Business Conduct and Ethics adopted by the DPM Board, as available on the Company's website and in the Policy Document Library at DPM Connected.
Comunidad	En conjunto, personas o grupos de personas que viven y/o trabajan en áreas adyacentes a las operaciones de la Compañía, o a distancia, y que son, o se puede esperar razonablemente que sean, económica, social o ambientalmente afectadas por las actividades de la Compañía.	Community	In aggregate, persons or groups of persons living and/or working in areas adjacent to Company operations, or at distance, and that are, or reasonably can be expected to be, economically, socially, or environmentally impacted by the Company's activities.
Compañía	DPM y todas sus subsidiarias de propiedad directa e indirecta, colectivamente.	Company	DPM and all its directly and indirectly owned subsidiaries, collectively.
Profesional de Cumplimiento o	El Oficial de Cumplimiento Corporativo o cualquier otro miembro de la Función Legal y de Cumplimiento en la Empresa o el Sitio, o cualquier otra persona a la que el Jefe de la Unidad de Negocios respectivo le haya asignado responsabilidades de cumplimiento para una Unidad de Negocios.	Compliance Professional	The Corporate Compliance Officer or any other member of the Legal & Compliance Function at Corporate or Site, or any other individual who has been assigned compliance accountabilities for a Business Unit by the respective Business Unit Head.
Corporativo	La oficina central de DPM ubicada en Toronto, Canadá y/o una función corporativa, independientemente de la ubicación.	Corporate	DPM's head office located in Toronto, Canada and/or a Corporate Function, regardless of location.
Oficial de Cumplimiento Corporativo	El Vicepresidente Ejecutivo, Asuntos Corporativos, Abogada General y Secretaria Corporativa de DPM o cualquier otro Empleado designado como Oficial de Cumplimiento Corporativo por la Junta de DPM.	Corporate Compliance Officer	The Executive Vice President, Corporate Affairs, General Counsel & Corporate Secretary of DPM or any other Employee appointed as Corporate Compliance Officer by the DPM Board.

Función Corporativa	Cada uno o cualquiera de Legal & Compliance, Finanzas, Comercial, Optimización de Negocios, Servicios de Aseguramiento y Asesoramiento, Tecnología de la Información, Innovación, Recursos Humanos, Sostenibilidad, Desarrollo Corporativo y Servicios Técnicos y Excelencia Operativa en Corporativo.	Corporate Function	Each or any of Legal & Compliance, Finance, Commercial, Business optimization, Assurance & Advisory Services, Information Technology, Innovation, Human Resources, Sustainability, Corporate Development and Technical Services & Operational Excellence at Corporate.
DPM	Dundee Precious Metals Inc. (la empresa matriz constituida en Canadá).	DPM	Dundee Precious Metals Inc. (the parent company incorporated in Canada).
Junta de DPM	Como grupo, todos los miembros de la Junta Directiva de DPM.	DPM Board	As a group, all members of the board of directors of DPM.
Empleado	Una persona contratada por la Compañía a tiempo completo o parcial de forma permanente, a plazo fijo o temporal, así como un empleado en comisión de servicio, estudiante, pasante o aprendiz. Para mayor claridad, los empleados también incluyen funcionarios.	Employee	An individual engaged by the Company on a full-time or part-time permanent, fixed term, or temporary basis, as well as a secondment employee, student, intern or apprentice. For clarity, Employees also include officers.
Comité Ejecutivo	Como grupo, el presidente y director ejecutivo y todos los vicepresidentes ejecutivos y vicepresidentes Sr. de DPM.	Executive Committee	As a group, the President & Chief Executive Officer and all executive vice presidents and senior vice presidents of DPM.
Partes Interesadas Externas	Una parte externa (individuo, empresa u otra entidad) que se puede esperar razonablemente que se vea afectada por las actividades de la Compañía o cuyas acciones se puede esperar razonablemente que afecten la capacidad de la Compañía para cumplir con su propósito y lograr con éxito sus objetivos estratégicos. Las partes interesadas externas incluyen, entre otras, terceros, accionistas existentes y potenciales, comunidades, Funcionarios Públicos, autoridades gubernamentales y organizaciones no gubernamentales (ONGs).	External Stakeholder	An external party (individual, company, or other entity) that can reasonably be expected to be impacted by the Company's activities or whose actions can reasonably be expected to affect the ability of the Company to meet its purpose and successfully achieve its strategic objectives. External Stakeholders include, but are not limited to, Third Parties, existing and potential shareholders, Communities, Public Officials, government authorities, and non-governmental organizations (NGOs).
Pueblos Indígenas	Grupos sociales y culturales distintos, identificados por leyes, reglamentos y/o acuerdos nacionales o internacionales o por autoidentificación, que comparten vínculos ancestrales colectivos con las tierras y los recursos naturales donde viven, ocupan o de los que han sido desplazados y pueden suscribir a sus líderes y organizaciones consuetudinarias o elegidas para su representación que son distintas o separadas de las de la sociedad o cultura dominante.	Indigenous Peoples	Distinct social and cultural groups, identified by national or international law, regulations and/or agreements or through self-identification, that share collective ancestral ties to the lands and natural resources where they live, occupy or from which they have been displaced and can subscribe to their customary or elected leaders and organizations for representation that are distinct or separate from those of the mainstream society or culture.

<p>Funcionario Público</p>	<p>Cada uno o cualquiera de los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un funcionario o un empleado de una autoridad gubernamental, ya sea ejecutiva, legislativa o judicial, de un país o de una subdivisión política de un país; • Una persona en una posición de autoridad en una organización internacional pública (como las Naciones Unidas, el Banco Mundial o el Fondo Monetario Internacional); • Una persona en una posición de autoridad en una empresa de propiedad o controlada por el gobierno; • Un funcionario de un partido político o un candidato a un cargo público; • Un funcionario electo o hereditario o un empleado de cualquier autoridad gobernante que represente a los Pueblos Indígenas; o • Cualquier otra persona que actúe siguiendo las instrucciones o en beneficio de cualquiera de los anteriores. 	<p>Public Official</p>	<p>Each or any of the following:</p> <ul style="list-style-type: none"> • An official or an employee of a government authority, whether executive, legislative, or judicial, of a country or of a political subdivision of a country; • A person in a position of authority at a public international organization (such as the United Nations, the World Bank or the International Monetary Fund); • A person in a position of authority at a government-owned or government-controlled company; • An official of a political party or a candidate for public office; • An elected or hereditary official or an employee of any governing authority representing Indigenous Peoples; or • Any other person who acts at the instruction or for the benefit of any of the above.
<p>Sitio y Jefe de Sitio</p>	<p>Todas y cada una de las operaciones de DPM junto con el apoyo directo a las empresas de servicios de gestión, así como todas y cada una de las propiedades de exploración avanzada o proyectos de desarrollo. El Jefe del Sitio es la persona responsable del Sitio.</p>	<p>Site and Site Head</p>	<p>Each and any DPM operation together with directly supporting management service companies, as well as each and any advanced exploration property or development project. The Site Head is the individual accountable for the Site.</p>
<p>Terceros</p>	<p>Un individuo, compañía u otra entidad, que está interesada en entrar o tiene una relación comercial existente con la Compañía. Los terceros incluyen, entre otros, proveedores, contratistas, asesores, consultores, agentes, corredores, cabilderos, beneficiarios de donaciones y patrocinios, clientes y socios de empresas conjuntas, fusiones y adquisiciones.</p>	<p>Third Party</p>	<p>An individual, company, or other entity, that is interested in entering into or has an existing business relationship with the Company. Third Parties include, but are not limited to, suppliers, contractors, advisors, consultants, agents, brokers, lobbyists, donation and sponsorship beneficiaries, customers, and joint venture, merger, and acquisition partners.</p>
<p>Los términos "nosotros", "nuestro" y "nos" tal como se usan en este documento se refieren colectivamente a la Compañía y a los Miembros de la Junta, empleados y terceros, según corresponda. Los términos "usted", "su" y "su(ellos/ellas)" se refieren colectivamente a los miembros de la Junta, empleados y terceros, según corresponda.</p>		<p>The terms "we", "our", and "us" as used herein refer collectively to the Company and Board Members, Employees, and Third Parties as applicable. The terms "you", "your", and "their" refer collectively to Board Members, Employees, and Third Parties, as applicable.</p>	

<p>1. Propósito y Alcance</p> <p>La Compañía está comprometida a llevar a cabo negocios con honestidad e integridad. Esto incluye operar de conformidad con las leyes ABC. La Compañía también se compromete a proteger su reputación y recursos.</p> <p>El propósito de esta <i>Política Antisoborno y Anticorrupción</i> (esta Política) es facilitar la cooperación con las Leyes ABC y proteger a la Compañía, sus Miembros de la Junta y Empleados de daños a la reputación, pérdida de licencias y permisos, costosas investigaciones y sanciones (incluidas multas significativas), confiscación de ingresos y el encarcelamiento de particulares.</p> <p>Para lograrlo, esta Política:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Establece las obligaciones de la Compañía y las funciones y responsabilidades de los Miembros de la Junta, Empleados y Terceros que realizan servicios para, o actúan en nombre de, la Compañía, en cumplimiento de las Leyes ABC; y • Proporciona instrucciones sobre la identificación de actos de soborno y corrupción y sobre la respuesta cuando se enfrentan a actos conocidos o sospechosos de irregularidad y corrupción. • Se aplica a todos los miembros de la Junta, Empleados y Terceros, que realizan servicios o actúan en nombre de la Compañía, independientemente de su ubicación. La Compañía también espera que todos los demás Terceros se adhieran a los principios que son consistentes con los de esta Política. <p>2. Principios Antisoborno y Anticorrupción</p> <p>Las Leyes ABC establecen reglas especiales para hacer negocios con Funcionarios Públicos y requieren mantener libros y registros precisos y mantener controles internos efectivos para evitar pagos indebidos a Funcionarios Públicos. Las leyes ABC también prohíben comúnmente el soborno comercial (también conocido como soborno del sector privado) y algunos de ellos hacen que recibir un soborno también sea un delito.</p> <p>Aunque esta Política se centra en los pagos indebidos a los Funcionarios Públicos, nuestra Compañía tiene tolerancia cero y prohíbe los pagos indebidos de cualquier tipo realizados en relación con nuestro negocio.</p>	<p>1. Purpose and Scope</p> <p>The Company is committed to conducting business with honesty and integrity. This includes operating in compliance with ABC Laws. The Company is also committed to protecting its reputation and resources.</p> <p>The purpose of this <i>Anti-Bribery and Anti-Corruption Policy</i> (this Policy) is to facilitate compliance with ABC Laws and protect the Company, its Board Members and Employees from reputational damage, loss of licenses and permits, costly investigations and penalties (including significant fines), forfeiture of proceeds and imprisonment for individuals.</p> <p>To achieve that, this Policy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sets out the Company's obligations and the roles and accountabilities of Board Members, Employees and Third Parties who perform services for, or act on behalf of, the Company, in complying with ABC Laws; and • Provides direction on identifying acts of bribery and corruption and on responding when faced with known or suspected acts of bribery and corruption • This Policy applies to all Board Members, Employees and Third Parties, who perform services for, or act on behalf of the Company, regardless of location. The Company also expects all other Third Parties to adhere to principles that are consistent with those in this Policy. <p>2. Anti-Bribery and Anti-Corruption Principles</p> <p>ABC Laws establish special rules for doing business with Public Officials and require keeping accurate books and records and maintaining effective internal controls to prevent improper payments to Public Officials. ABC Laws also commonly prohibit commercial bribery (also known as private sector bribery) and some of them make receiving a bribe a crime as well.</p> <p>Although this Policy focuses on improper payments to Public Officials, our Company has zero tolerance for and prohibits improper payments of any kind made in connection with our business.</p>
--	--

<p>Los pagos indebidos pueden tomar muchas formas dependiendo del contexto. Dichos pagos también incluirán pagos de facilitación y pueden involucrar regalos y hospitalidades, donaciones y patrocinios, o contribuciones políticas cuando se realicen por o en nombre de la Compañía.</p> <p>Los delitos o responsabilidades de soborno y corrupción también pueden ocurrir o ser heredados por la Compañía como resultado de mantener libros y registros incompletos o inexactos que cubren sobornos, participar en transacciones de rutina que involucran a Terceros donde el soborno puede estar involucrado, o como resultado de actividades de fusión y adquisición.</p> <p>Nos comprometemos a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Operar de conformidad con esta Política en todos los países en los que hacemos negocios, independientemente de si el país tiene leyes ABC específicas; • Mantener libros y registros completos y precisos; y • Proporcionar un mecanismo para informar cualquier violación conocida o sospechada de las Leyes ABC o de esta Política. <p>La Compañía espera que todos los Miembros de la Junta, Empleados y Terceros, que realizan servicios para, o actúan en nombre de, la Compañía cumplan estrictamente con el Código, esta Política, las Leyes ABC y leyes similares, ya sea que se apliquen a la Compañía, su negocio o a las personas anteriores individualmente.</p> <p>3. Requisitos Antisoborno y Anticorrupción</p> <p>4.1 Trato con Funcionarios Públicos</p> <p>Se le prohíbe directa o indirectamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Dar</u>, ofrecer, prometer, autorizar o aceptar dar u ofrecer • <u>Cualquier cosa de valor</u> • A un <u>Funcionario Público</u> • Para el propósito de • Obtener o retener cualquier <u>negocio o ventaja</u> para la Compañía. <p>Aunque hay algunas diferencias en la redacción de las Leyes ABC, generalmente abordan el mismo tipo de conducta. El lenguaje de las Leyes ABC se interpreta ampliamente y, por lo tanto, puede aplicarse a una amplia gama de situaciones. Los siguientes conceptos son esenciales para comprender el alcance de la prohibición de las Leyes ABC de sobornar a Funcionarios Públicos.</p>	<p>Improper payments may take many forms depending on context. Such payments will also include facilitation payments and may involve gifts and hospitalities, donations and sponsorships, or political contributions when made by or on behalf of the Company.</p> <p>Bribery and corruption offences or liabilities may also occur or be inherited by the Company as a result of maintaining incomplete or inaccurate books and records that cover bribes, participating in routine transactions involving Third Parties where bribery may be involved, or as a result of merger and acquisition activities.</p> <p>We are committed to:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Operating in compliance with this Policy in all countries in which we do business, regardless of whether the country has specific ABC Laws; • Maintaining complete and accurate books and records; and • Providing a mechanism for reporting any known or suspected violation of ABC Laws or this Policy. <p>The Company expects all Board Members, Employees and Third Parties, who perform services for, or act on behalf of, the Company to strictly comply with the Code, this Policy, ABC Laws and similar laws whether they apply to the Company, its business or to the foregoing persons individually.</p> <p>3. Anti-Bribery and Anti-Corruption Requirements</p> <p>4.1 Dealing with Public Officials</p> <p>You are prohibited from directly or indirectly:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Giving</u>, offering, promising, authorizing, or agreeing to give or offer • <u>Anything of value</u> • To a <u>Public Official</u> • For the purpose of • Obtaining or retaining any <u>business or advantage</u> for the Company. <p>Although there are some differences in the wording of ABC Laws, they generally address the same type of conduct. The language of ABC Laws is interpreted broadly and may therefore apply to a wide range of situations. The following concepts are essential to understanding the scope of the ABC Laws prohibition against bribing Public Officials.</p>
--	--

<p>"Dar" – El concepto de "dar" incluye incluso el ofrecimiento o promesa de un pago indebido e incluye los pagos realizados directa e indirectamente. Por lo tanto, no debe autorizar ni dirigir pagos indebidos a través de Terceras Partes ni realizar pagos a un Tercera Parte, sabiendo o teniendo razones para saber que la Tercera Parte probablemente hará un pago indebido a un Funcionario Público. A menudo, la mera apariencia de un acto de soborno de un Funcionario Público puede ser suficiente para traer graves consecuencias adversas a la Compañía.</p> <p>"Cualquier Cosa de Valor" – El concepto de "cualquier cosa de valor" incluye beneficios monetarios (ya sean en efectivo o equivalentes de efectivo, como certificados de regalo) y beneficios no monetarios de cualquier tipo. Los ejemplos incluyen regalos, entretenimiento, alojamiento, empleo, negocios, préstamos, contribuciones políticas y cualquier donación y patrocinio. Incluso los pagos pequeños o los regalos o favores no monetarios pueden considerarse un soborno.</p> <p>"Funcionario Público" – Ver la definición del término en la Sección 1: Términos Definidos. Los ejemplos incluyen oficiales de policía, jueces, miembros del ejército, ministros y empleados del gobierno, empleados de compañías gubernamentales o controladas por el gobierno, agentes de aduanas, bomberos, salud, seguridad u otros inspectores, empleados de agencias del medio ambiente o funcionarios de impuestos. Reconocer quién es un Funcionario Público a veces puede ser un desafío. Muchas entidades que sean total o parcialmente propiedad o estén controladas por el gobierno, como compañías de servicios públicos, hospitales, instituciones educativas, bancos o agencias de noticias, parecen ser de naturaleza privada en lugar de pública. Usted es responsable de tomar medidas para determinar si las personas con las que está interactuando y/o con las que la Compañía está o puede estar haciendo negocios, son Funcionarios Públicos según lo definido por esta Política. En caso de duda, debe consultar con nuestros Profesionales de Cumplimiento.</p> <p>"Negocio o ventaja": debe estar alerta al potencial de soborno y corrupción en toda la gama de nuestras interacciones con Funcionarios Públicos. Los pagos para obtener indebidamente licencias, permisos, aprobaciones o autorizaciones requeridas para operar nuestro negocio o para recibir un tratamiento preferencial o cualquier otra ventaja indebida por parte de una autoridad gubernamental para la Compañía, no están permitidos. Los ejemplos incluyen la obtención o agilización de solicitudes de licencias de minería o exploración, permisos ambientales, de salud y seguridad, de operación o de trabajo, un trato fiscal favorable o la tolerancia al incumplimiento de las leyes o regulaciones aplicables.</p>	<p>"Giving" – The concept of "giving" includes even the offer or promise of an improper payment and includes payments made directly and indirectly. Therefore, you must not authorize or direct improper payments through Third Parties or otherwise make payments to a Third Party, knowing or having reason to know that the Third Party will likely make an improper payment to a Public Official. Often merely the appearance of an act of bribery of a Public Official may be sufficient to bring serious adverse consequences to the Company.</p> <p>"Anything of Value" – The concept of "anything of value" includes monetary (whether cash or cash equivalents such as gift certificates) and non-monetary benefits of any kind. Examples include gifts, entertainment, accommodations, employment, business, loans, political contributions, and any donations and sponsorships. Even small payments or non-monetary gifts or favors may be considered a bribe.</p> <p>"Public Official" – See the definition of the term in Section 1: Defined Terms. Examples include police officers, judges, members of the military, ministers and employees of government, employees of government-owned or government-controlled companies, customs agents, fire, health, safety or other inspectors, environmental agency employees, or tax officials. Recognizing who is a Public Official may sometimes be challenging. Many entities which are wholly or partially owned or controlled by the government such as utility companies, hospitals, educational institutions, banks, or news agencies, appear to be private rather than public in nature. You are accountable for taking steps to determine whether the people with whom you are interacting, and/or with whom the Company is or may be doing business, are Public Officials as defined by this Policy. When in doubt, you must consult with our Compliance Professionals.</p> <p>"Business or advantage" – You must be alert to the potential for bribery and corruption across the full range of our interactions with Public Officials. Payments to improperly obtain licenses, permits, approvals, or authorizations required to operate our business or to receive a preferential treatment or any other improper advantage by a government authority for the Company are not permissible. Examples include obtaining or expediting applications for mining or explorations licenses, environmental, health and safety, operating or work permits, favourable tax treatment or tolerance of non-compliance with applicable laws or regulations.</p>
---	--

<p>Un acto que cumpla con los criterios anteriores puede constituir soborno de un Funcionario Público. Además, dar cualquier cosa de valor a un familiar cercano o a un miembro del hogar de un Funcionario Público también puede constituir soborno de un Funcionario Público. El soborno puede conducir a la "corrupción", que es el uso indebido del poder confiado para beneficio privado por parte de un Funcionario Público.</p> <p>4.2 Facilitación de Pagos</p> <p>Los pagos de facilitación suelen ser pagos pequeños y no oficiales realizados para acelerar una acción rutinaria de un Funcionario Público (como la emisión de permisos de rutina, el procesamiento de visas o permisos de trabajo, el despacho de mercancías en la aduana, etc.) o realizados para persuadir a un Funcionario Público de "mirar hacia otro lado" o ignorar alguna insuficiencia, incumplimiento o violación.</p> <p>Esta Política prohíbe los pagos de facilitación, sin importar cuán pequeños o comunes puedan ser en algunos países. Debe evitar cualquier actividad que pueda resultar en, o crear la impresión de, un pago de facilitación realizado por o en nombre de la Compañía.</p> <p>4.3 Pagos de Seguridad Personal</p> <p>Esta Política no prohíbe los pagos para evitar una amenaza grave e inminente para su vida o su seguridad física. Si es posible, debe consultar con un profesional de cumplimiento antes de realizar dicho pago. Si eso no es posible, debe informar el incidente al Oficial de Cumplimiento Corporativo lo antes posible.</p> <p>4.4 Regalos y Hospitalidad</p> <p>Si bien no puede dar nada de valor a un Funcionario Público para obtener o mantener negocios o para asegurar una ventaja para la Compañía, hay circunstancias limitadas en las que los regalos y hospitalidades, como gastos de viaje, alojamiento, comidas y entretenimiento (colectivamente "regalos y hospitalidades") para Funcionarios Públicos pueden ser apropiados. Dichos regalos y hospitalidades deben cumplir con los requisitos establecidos en las Leyes ABC, esta Política y los Documentos de Política Relacionados. Cuando se trata de regalos y hospitalidades, es importante evitar incluso la apariencia de tratar de influir indebidamente en un Funcionario Público.</p> <p>En concreto, los regalos y las hospitalidades deben:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser legales y consuetudinarios en el país en el que se les da; 	<p>Any act that meets the above criteria may constitute bribery of a Public Official. In addition, giving anything of value to a close family member or household member of a Public Official can also constitute bribery of a Public Official. Bribery may lead to "corruption", which is the misuse of entrusted power for private gain by a Public Official.</p> <p>4.2 Facilitation Payments</p> <p>Facilitation payments are typically small, unofficial payments made to expedite a routine action of a Public Official (such as the issuance of routine permits, processing visas or work permits, clearance of goods at customs, etc.) or made to persuade a Public Official to "look the other way" or ignore some inadequacy, non-compliance, or violation.</p> <p>This Policy prohibits facilitation payments, no matter how small or how common they may be in some countries. You must avoid any activity that might result in, or create the impression of, a facilitation payment being made by or on behalf of the Company.</p> <p>4.3 Personal Safety Payments</p> <p>This Policy does not prohibit payments to avoid a serious and imminent threat to your life or your physical safety. If possible, you should consult with a Compliance Professional in advance of making any such payment. If that is not possible, you should report the incident to the Corporate Compliance Officer as soon as possible.</p> <p>4.4 Gifts and Hospitality</p> <p>While you cannot give anything of value to a Public Official to get or keep business, or to otherwise secure an advantage for the Company, there are limited circumstances when gifts and hospitalities such as travel expenses, accommodations, meals, and entertainment (collectively "gifts and hospitalities") for Public Officials may be appropriate. Such gifts and hospitalities must comply with the requirements set out in ABC Laws, this Policy and the Related Policy Documents. When offering gifts and hospitalities, it is important to avoid even the appearance of seeking to influence a Public Official improperly.</p> <p>Specifically, gifts and hospitalities must:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Be legal and customary in the country in which they are given;
---	--

<ul style="list-style-type: none"> • Tener un propósito comercial legítimo, como estar directamente relacionado con una reunión de negocios o estar relacionado con la promoción, demostración o discusión de las actividades de la Compañía o para el cumplimiento de un contrato existente con el gobierno; • Ser de valor modesto; • Ser dado abiertamente y no ser dado con frecuencia al mismo Funcionario Público; y • No proporcionarse a cambio de una acción o inacción por parte del Funcionario Público. <p>Antes de ofrecer cualquier regalo u hospitalidad a un Funcionario Público, debe discutir y obtener la aprobación del Oficial de Cumplimiento Corporativo o, en su ausencia, del Director Ejecutivo. En todos los casos, regalos y hospitalidades a Funcionarios Públicos deben registrarse de manera completa y precisa en los libros y registros de la Compañía.</p> <p>4.5 Donaciones y Patrocinios</p> <p>Cualquier donación y patrocinio ofrecido o realizado por o en nombre de la Compañía debe basarse en objetivos filantrópicos legítimos y cumplir con leyes aplicables, esta Política y los Documentos de Política Relacionados. Si bien puede ser apropiado hacer una donación con el objetivo de promover el bienestar y generar buena voluntad en el país, en ciertas circunstancias las donaciones y patrocinios pueden verse como un disfraz para el soborno. Por ejemplo, donar a la organización benéfica favorecida de un Funcionario Público a cambio de una acción favorable por parte de ese oficial público puede interpretarse como un soborno.</p> <p>No debe ofrecer una donación o patrocinio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para influir indebidamente o recompensar a un Funcionario Público; o • En cualquier circunstancia en la que la donación/patrocinio pueda ser percibida como un soborno. <p>Además, antes de ofrecer una donación o un patrocinio para o en nombre de la Compañía, usted debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar la debida diligencia sobre el destinatario y beneficiario de la donación/patrocinio previsto (si es diferente) de acuerdo con el proceso aplicable de la Compañía; y • Obtener la aprobación del Oficial de Cumplimiento Corporativo o, en su ausencia, del Director Ejecutivo, de acuerdo con la <i>Política de Inversión</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Have a legitimate business purpose, such as be directly connected to a business meeting or be related to the promotion, demonstration or discussion of the Company's activities or for the performance of an existing contract with the government; • Be of modest value; • Be given openly and not be given frequently to the same Public Official; and • Not be provided in exchange for an action or inaction by the Public Official. <p>Prior to offering any gift or hospitality to a Public Official, you must discuss with and obtain approval from the Corporate Compliance Officer or, in his/her absence, from the Chief Executive Officer. In all cases, gifts and hospitalities to Public Officials must be completely and accurately recorded in the Company's books and records.</p> <p>4.5 Donations and sponsorships</p> <p>Any donation and sponsorship offered or made by or on behalf of the Company must be based on legitimate philanthropic objectives and comply with applicable laws, this Policy and the Related Policy Documents. While it may be appropriate to make a donation aiming to promote the well-being of and generate goodwill in the Community, in certain circumstances donations and sponsorships may be viewed as a disguise for bribery. For example, donating to a Public Official's favored charity in exchange for favorable action by that Public Official may be construed as a bribe.</p> <p>You must not offer a donation or sponsorship:</p> <ul style="list-style-type: none"> • To improperly influence or reward a Public Official; or • In any circumstances where the donation/sponsorship may be perceived as a bribe. <p>In addition, before offering a donation or a sponsorship for or on behalf of the Company, you must:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conduct due diligence on the intended donation/sponsorship recipient and beneficiary (if different) in accordance with the applicable Company process; and • Obtain approval from the Corporate Compliance Officer or, in his/her absence, from the Chief Executive Officer, in accordance with the
---	---

<p><i>Comunitaria</i>, si la donación o patrocinio previsto está de alguna manera, directa o indirectamente, relacionada con un Funcionario Público. Los ejemplos incluyen donaciones/patrocinios solicitados por un Funcionario Público o que están destinados a una organización en la que un Funcionario Público o un familiar cercano de un Funcionario Público tiene un papel destacado (por ejemplo, como miembro de una junta o ser fideicomisario), o para una organización conocida o que se cree que está estrechamente asociada con un Funcionario Público.</p> <p>4.6 Contribuciones Políticas</p> <p>Las contribuciones a partidos políticos o candidatos a cargos públicos están prohibidas o estrictamente restringidas en muchos casos, y donde no están prohibidas de plano, pueden plantear problemas de soborno y corrupción. En consecuencia, nuestra Compañía prohíbe contribuciones políticas y usted no debe ofrecer o hacer una contribución política en nombre de, o a cargo de, la Compañía o donde la contribución estará asociada con la Compañía.</p> <p>4.7 Tratos con Terceros</p> <p>Los Terceros pueden ser utilizados para facilitar el soborno y la corrupción de Funcionarios Públicos. La Compañía puede ser responsable de los pagos realizados por Terceros a Funcionarios Públicos, incluso si la Compañía no estaba al tanto o no aprobó el pago. En consecuencia, debe tener especial cuidado al tratar con Terceras Partes.</p> <p>Antes de comprometerse con un Tercero, debe asegurarse de que se completen los procedimientos apropiados de diligencia debida de terceros (incluidos, entre otros, verificaciones de reputación y antecedentes) como se describe en el <i>Estándar de Diligencia Debida de Terceros Contra el Soborno y la Corrupción</i>.</p> <p>Cualquier Tercero que realice servicios o actúe en nombre de la Compañía y/o que interactúe o se espere que interactúe con Funcionarios Públicos, autoridades gubernamentales, compañías de propiedad gubernamental o dirigidas por el control gubernamental en nombre de la Compañía, debe estar obligado contractualmente a cumplir con esta Política y nuestro Código, a menos que dichos Terceros estén sujetos a estándares profesionales consistentes con, o excediendo, los principios de esta Política y nuestro Código. En todos los casos, dichos Terceros deben proporcionar representaciones,</p>	<p><i>Community Investment Policy</i>, if the intended donation or sponsorship is in any way, directly or indirectly, related to a Public Official. Examples include donations/sponsorships requested by a Public Official, or that are intended for an organization in which a Public official or a close family member of a Public Official has a prominent role (for example, as a board member or trustee), or for an organization known or believed to be closely associated with a Public Official.</p> <p>4.6 Political Contributions</p> <p>Contributions to political parties or candidates for public office are prohibited or tightly restricted in many countries, and where not prohibited outright, can raise bribery and corruption concerns. Accordingly, our Company prohibits political contributions and you must not offer or make a political contribution in the name of or on behalf of the Company, or where the contribution will be associated with the Company.</p> <p>4.7 Dealing with Third Parties</p> <p>Third Parties can be used to facilitate bribery and corruption of Public Officials. The Company can be liable for payments made by Third Parties to Public Officials, even if the Company was not aware of or did not approve the payment. Accordingly, you must take particular care when dealing with Third Parties.</p> <p>Prior to engaging with a Third Party, you must ensure that the appropriate Third Party due diligence procedures (including, but not limited to, reputational and background checks) as described in the <i>Anti-Bribery and Anti-Corruption Third Party Due Diligence Standard</i> are completed.</p> <p>Any Third Party who performs services for or acts on behalf of the Company, and/or who interacts or is expected to interact with Public Officials, government authorities, government-owned or government-controlled companies on behalf of the Company, must be contractually required to abide by this Policy and our Code, unless such Third Parties are otherwise subject to professional standards consistent with, or exceeding, the principles of this Policy and our Code. In all cases, such Third Parties must provide anti-bribery representations, warranties and covenants as mandated by</p>
---	---

<p>garantías y pactos antisoborno según lo exija el Oficial de Cumplimiento Corporativo. La Compañía no realizará negocios ni se afiliará de ninguna otra manera con ningún Tercero que no acepte los requisitos anteriores, excepto según lo aprobado por el Oficial de Cumplimiento Corporativo.</p> <p>Debe estar pendiente de "señales de alerta" de que una transacción en particular podría implicar algún grado de riesgo de soborno y corrupción, tanto antes de comprometerse con un tercero, como en cualquier momento durante la relación comercial. Algunas "alertas rojas" son generales, como la corrupción generalizada en un país o una región en la que hacemos negocios. Otras "alertas rojas" son específicas del Tercero o de la naturaleza del compromiso comercial.</p> <p>Ejemplos de tales "alertas rojas" incluyen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Vínculos con un Funcionario Público</u>: el Tercero es un Funcionario Público o tiene estrechos vínculos personales o familiares con un Funcionario Público y puede tener la influencia para actuar a favor de la Compañía. • <u>Declaraciones sospechosas</u>: el Tercero afirma que puede "hacer el trabajo" o "arreglar las cosas", pero se niega a explicar cómo pretende hacerlo. • <u>Documentación inadecuada</u>: el tercero se niega a proporcionar facturas adecuadas o documentación de respaldo para el trabajo realizado. • <u>Solicitudes inusuales</u>: el Tercero realiza solicitudes de pagos que son inconsistentes con el contrato o que son inusuales. • <u>Tergiversación</u>: el Tercero ha realizado tergiversaciones durante el período de formación del contrato sobre cualquier tema, como identidad, capacidades, etc. • <u>Problemas de integridad</u>: el Tercero tiene una reputación de prácticas comerciales poco éticas o ha estado involucrado previamente en litigios o procedimientos relacionados con sobornos, corrupción o cualquier forma de fraude. <p>Si descubre "señales de alerta", debe realizar consultas adicionales o remitir el asunto a un Profesional de Cumplimiento, según corresponda, para su revisión u orientación.</p> <p>4.8 Adquirir Otras Empresas o Negocios o Participar en Empresas Conjuntas</p> <p>Antes de invertir o adquirir otra compañía o negocio o participar en una empresa conjunta o acuerdo comercial</p>	<p>the Corporate Compliance Officer. The Company will not conduct business or otherwise affiliate with any such Third Party failing to agree to the foregoing requirements, except as approved by the Corporate Compliance Officer.</p> <p>You must be alert for "red flags" that a particular transaction could involve some degree of bribery and corruption risk, both prior to engaging with a Third Party, as well as at any time during the business relationship. Some "red flags" are general, such as widespread corruption in a country or a region in which we do business. Other "red flags" are specific to the Third Party or the nature of the business engagement.</p> <p>Examples of such "red flags" include:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Ties to a Public Official</u> – the Third Party is a Public Official or has close personal or family ties to a Public Official and might have the influence to act in the Company's favour. • <u>Suspicious statements</u> – the Third Party states that it can "do the job" or "fix things" but refuses to explain how it intends to do so. • <u>Inadequate documentation</u> – the Third Party refuses to provide adequate invoices or supporting documentation for the work performed. • <u>Unusual requests</u> – the Third Party makes requests for payments that are inconsistent with the contract or are otherwise unusual. • <u>Misrepresentation</u> – the Third Party has made misrepresentations during the contract formation period on any issue, such as identity, capabilities, etc. • <u>Integrity issues</u> – the Third Party has a reputation for unethical business practices or has been previously involved in litigation or proceedings related to bribery, corruption, or any form of fraud. <p>If you uncover "red flags", you must make additional inquiries or refer the matter to a Compliance Professional, as appropriate, for review or guidance.</p> <p>4.8 Acquiring Other Companies or Businesses or Participating in Joint Ventures</p> <p>Before investing in or acquiring another company or business or participating in a joint venture or similar business</p>
---	--

similar, la Compañía debe llevar a cabo la debida diligencia de acuerdo con el *Estándar de Diligencia Debida de Terceros Contra el Soborno y la Corrupción* con respecto a las contrapartes previstas, incluyendo hacer una evaluación con respecto al cumplimiento de la contraparte prevista con las Leyes ABC. La adquisición, la empresa conjunta y los acuerdos similares deben incluir disposiciones contractuales apropiadas con respecto al cumplimiento de las Leyes ABC y los principios de esta Política y nuestro Código, así como representaciones, garantías y convenios antisoborno según lo exija el Oficial de Cumplimiento Corporativo.

4.9 Soborno Comercial

Además de los Funcionarios Públicos, extender un soborno o cualquier otro incentivo indebido a, o recibir un soborno o cualquier otro incentivo indebido de, un Tercero o cualquier otra Parte Interesada Externa, para inducir, obligar, recompensar o hacer que esa persona se comporte incorrectamente y/o para obtener una ventaja para la Compañía o para usted mismo, está estrictamente prohibido. Usted no debe, directa o indirectamente, proporcionar un soborno u otro pago indebido a nadie (incluyendo a cualquier persona que no sea un Funcionario Público), o recibir un soborno u otro incentivo indebido de cualquier persona para promover los intereses de nuestra Compañía.

4.10 Libros, Registros y Controles Internos

La Compañía debe mantener controles internos para garantizar que sus activos estén debidamente controlados y que sus transacciones se registren adecuadamente. Debe asegurarse de que cada gasto de fondos u otro uso de los recursos de la Compañía en relación con cualquiera de las actividades dentro del alcance de esta Política, se describa de manera completa y precisa en los documentos de respaldo y se ingrese en los libros y registros de la Compañía en cuentas contables dedicadas. No debe causar ni permitir que ningún gasto cubierto por esta Política se maneje "fuera de los libros", se caracterice erróneamente o se registre como "gastos varios".

4.11 Adiestramiento

La capacitación sobre los principios subyacentes a esta Política será parte del proceso de inducción para todos los nuevos Miembros de la Junta y Empleados, y, según se considere necesario, para terceros, que realicen servicios o actúen en nombre de la Compañía. Todos los miembros de la Junta, los empleados y dichos terceros recibirán capacitación actualizada relevante de vez en cuando sobre cómo

arrangement, the Company must conduct Third Party due diligence in accordance with the *Anti-Bribery and Anti-Corruption Third Party Due Diligence Standard* with respect to the intended counterparties, including making an assessment regarding the intended counterparty's compliance with ABC Laws. Acquisition, joint venture and similar agreements must include appropriate contractual provisions regarding compliance with ABC Laws and the principles in this Policy and our Code, as well as anti-bribery representations, warranties and covenants as mandated by the Corporate Compliance Officer.

4.9 Commercial Bribery

In addition to Public Officials, extending a bribe or any other improper incentive to, or receiving a bribe or any other improper incentive from, a Third Party or any other External Stakeholder, to induce, obligate, reward, or cause that person to behave improperly and/or to obtain an advantage for the Company or yourself, is strictly prohibited. You must not, directly, or indirectly provide a bribe or other improper payment to anyone (including anyone who is not a Public Official), or receive a kickback, or other improper incentive from anyone to advance our Company's interests.

4.10 Books and Records and Internal Controls

The Company must maintain internal controls to ensure that its assets are properly controlled and that its transactions are properly recorded. You must ensure that each expenditure of funds, or other use of Company resources in connection with any of the activities within the scope of this Policy, is fully and accurately described in supporting documents and entered into the Company's books and records in dedicated ledger accounts. You must not cause or permit any expenditure covered by this Policy to be handled "off the books", mischaracterized or recorded as "miscellaneous expenses".

4.11 Training

Training on the principles underlying this Policy shall be part of the induction process for all new Board Members and Employees, and, as considered necessary, for Third Parties, who perform services for, or acts on behalf of, the Company. All Board Members, Employees, and the said Third Parties will receive relevant updated training from time to time on how to implement and adhere to the principles of this Policy. The

<p>implementar y adherirse a los principios de esta Política. La Compañía mantendrá procedimientos y/o programas de formación razonables, que podrán incluir sesiones adecuadas de formación o programas en línea desarrollados internamente.</p> <p>4. Relaciones de Función, Autoridades y Rendición de Cuentas</p> <p>Para facilitar el cumplimiento de esta Política, ciertas funciones se definen en la Sección 1: Términos Definidos, y las relaciones y responsabilidades relacionadas se prescriben en este documento.</p> <p>5.1 Oficial de Cumplimiento Corporativo</p> <p>El Oficial de Cumplimiento Corporativo es responsable de la capacitación en toda la Compañía y de abordar las consultas relacionadas con la interpretación de esta Política y las Leyes ABC subyacentes y puede delegar tareas a otros miembros de la Función Legal y de Cumplimiento Corporativo con el fin de administrar esta Política.</p> <p>5.2 Jefes de Unidad de Negocio</p> <p>Los Jefes de Unidad de Negocio son responsables de garantizar que los Empleados y Terceros que trabajan en su(s) área(s) de responsabilidad conozcan esta Política. Esto incluye solicitar capacitación y/o apoyo del Oficial de Cumplimiento Corporativo.</p> <p>5.3 Todos los Miembros de la Junta y Empleados</p> <p>Todos los miembros de la Junta y los empleados deben identificar posibles problemas antes de que conduzcan a una violación y una interrupción y tienen el deber de informar acerca de cualquier violación conocida o sospechada de esta Política de acuerdo con el Código y la <i>Norma de Denuncia (Speak-Up Standard)</i>. Los miembros de la Junta y los empleados deben evitar cualquier actividad que pueda conducir a un incumplimiento de esta Política.</p> <p>Antes de comprometerse con un Tercero, los miembros de la Junta y los empleados deben asegurarse de que se sigan los procedimientos de diligencia debida y aprobación previa según lo articulado en la <i>Norma de Diligencia Debida de Terceros Contra el Soborno y la Corrupción</i> y la <i>Política de Inversión Comunitaria</i>. Dichos miembros de la Junta y Empleados son responsables de la supervisión de Terceros una vez contratados.</p>	<p>Company shall maintain reasonable training procedures and/or programs, which may include internally developed or adequate Third Party training sessions or online programs.</p> <p>4. Role Relationships, Authorities, and Accountabilities</p> <p>To facilitate compliance with this Policy, certain roles are defined in Section 1: Defined Terms, and related relationships and accountabilities are prescribed herein.</p> <p>5.1 Corporate Compliance Officer</p> <p>The Corporate Compliance Officer is accountable for Company-wide training and addressing queries related to the interpretation of this Policy and underlying ABC Laws and may delegate tasks to other members of the Corporate Legal & Compliance Function for purposes of administering this Policy.</p> <p>5.2 Business Unit Heads</p> <p>Business Unit Heads are accountable for ensuring that Employees and Third Parties working in their area(s) of accountability are aware of this Policy. This includes requesting training and/or support from the Corporate Compliance Officer.</p> <p>5.3 All Board Members and Employees</p> <p>All Board Members and Employees are required to identify potential issues before they lead to bribery and corruption and have a duty to report any known or suspected violation of this Policy in accordance with the Code and the <i>Speak-Up Standard</i>. Board Members and Employees must avoid any activity that might lead to a breach of this Policy.</p> <p>Prior to engaging with a Third Party, Board Members and Employees must ensure that the due diligence and pre-approval procedures as articulated in the <i>Anti-Bribery and Anti-Corruption Third Party Due Diligence Standard</i> and <i>Community Investment Policy</i> are followed. Such Board Members and Employees are accountable for oversight of Third Parties once engaged.</p>
---	--

<p>5.4 Terceros</p> <p>Todos los Terceros que realicen servicios para, o actúen en nombre de la Compañía y/o que interactúen o se espera que interactúen con Funcionarios Públicos, autoridades gubernamentales, compañías de propiedad gubernamental o dirigidas por el control del gobierno en nombre de la Compañía, deben realizar negocios de acuerdo con los requisitos de las Leyes ABC, esta Política y nuestro Código, incluidos, entre otros, los requisitos para informar sobre violaciones conocidas y sospechadas de esta Política de acuerdo con el Código y la <i>Norma Speak-Up</i>.</p> <p>También se espera que todos los demás Terceros cumplan con las Leyes ABC y sigan principios consistentes con los de esta Política.</p> <p>5. Fecha de Entrada en Vigor y Revisión de Este Documento de Política</p> <p>Esta Política debe ser revisada cada tres años por la Compañía y puede ser enmendada sujeta a la aprobación de la Junta de DPM.</p> <p>6. Cumplimiento con Esta Política</p> <p>El incumplimiento de esta Política someterá a los Miembros de la Junta, Empleados y Terceras Partes a acciones correctivas por parte de la Compañía como se describe en el Código.</p> <p>7. Apéndices</p> <p>No hay apéndices de esta Política.</p>	<p>5.4 Third Parties</p> <p>All Third Parties who perform services for, or act on behalf of the Company, and/or who interact or are expected to interact with Public Officials, government authorities, government-owned or government-controlled companies on behalf of the Company must conduct business in accordance with the requirements of ABC Laws, this Policy and our Code, including, but not limited to, the requirements to report known and suspected violations of this Policy in accordance with the Code and the <i>Speak-Up Standard</i>.</p> <p>All other Third Parties are also expected to comply with ABC Laws and follow principles consistent with the ones in this Policy.</p> <p>5. Effective Date and Review of this Policy Document</p> <p>This Policy must be reviewed every three years by the Company and may be amended subject to approval by the DPM Board.</p> <p>6. Compliance with this Policy</p> <p>Failure to comply with this Policy will subject Board Members, Employees and Third Parties to corrective action by the Company as described in the Code.</p> <p>7. Appendices</p> <p>There are no appendices to this Policy.</p>
---	---