

BEAR CREEK MINING CORPORATION

POLÍTICA CONTRA EL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN

I. Introducción

Bear Creek Mining Corporation (la “Compañía” o “Bear Creek”), así como sus subsidiarias, se compromete a mantener los estándares más altos de conducta y ética empresarial y a cumplir con el Código de Conducta y Ética Empresarial de la Compañía, además de toda ley, norma o reglamento gubernamental vinculante. La Compañía tiene un nivel de tolerancia cero con respecto de instancias de soborno y corrupción durante el desempeño de sus actividades en todas las jurisdicciones en las que opera. La implementación y cumplimiento de sistemas eficaces de prevención del soborno y la corrupción son un parte esencial de este propósito.

Todo el personal y consultores tienen la obligación de cumplir con las leyes, normas y reglamentos correspondientes y además con el Código de Conducta y Ética Empresarial de la Compañía. Esta obligación significa cumplir también con todas las leyes, reglamentos y normas de antisoborno y corrupción pertinentes, entre ellas la Ley sobre Corrupción de Funcionarios Públicos Extranjeros (Canadá), y convenios mundiales sobre soborno y anticorrupción.

El propósito de esta Política es evitar y prevenir instancias de soborno y corrupción durante el desempeño de las actividades y transacciones realizadas por Bear Creek y proporciona información y directrices para la identificación de situaciones de soborno y corrupción y explica cómo enfrentarlas. Además, establece pautas y procedimientos para asegurar que todos aquellos que trabajan para, y en nombre de, Bear Creek tengan las herramientas para identificar clara y consistentemente toda instancia de soborno y corrupción y para prevenirlas.

II. Aplicación de la Política

Esta Política se aplica a todos los empleados en todas las regiones en las que opera la Compañía, y por consentimiento por escrito, a todos los consultores, socios de empresas conjuntas y socios comerciales de la Compañía.

Todos los consultores deberán ser informados de los requerimientos de esta Política y acordar por escrito el cumplimiento con el Código de Conducta y Ética Empresarial de Bear Creek, con la presente Política y con todas las leyes aplicables contra el soborno y la corrupción.

Asimismo, todos los socios comerciales de la Compañía, incluyendo sus socios en empresas conjuntas, deberán ser informados de esta Política y consentir por escrito con el cumplimiento con el Código de Conducta y Ética Empresarial de Bear Creek y con la presente Política (o sus equivalentes), además de todas las leyes aplicables contra el soborno y la corrupción.

El cumplimiento con esta Política es obligatorio, tanto en letra como en espíritu y sus preceptos deberán acatarse incluso en situaciones en las que las leyes, normas y reglamentos contra el soborno y la corrupción, o las prácticas locales en la jurisdicción pertinente, sean menos restrictivas.

III. Definiciones

“**Bear Creek**” o la “**Compañía**” significa Bear Creek Mining Corporation y todas sus subsidiarias.

“**Consultor**” es cualquier individuo, corporación o entidad que actúa para, o en representación de Bear Creek, incluyendo, mas no limitándose a, agentes, consultores, representantes, consejeros, intermediarios, distribuidores, agentes u otros abastecedores que han sido contratados o que han firmado

cualquier tipo de convenio con Bear Creek para proveer servicios directamente relacionados con negocios que podrían involucrar, de forma directa o indirecta, a un Estado, organismo público, empresa pública, organización pública internacional o que tiene, o probablemente tenga contacto con un funcionario público.

“Miembro de la familia” es:

1. un cónyuge; la pareja con quien se convive, el equivalente a un cónyuge, o un dependiente (con quien se está relacionado o no); un menor de edad (incluyendo un menor adoptado); padre o madre; hermano/a; abuelo/a; nieto/a; hermanastro/a; padrastro o madrastra; tía; tío; sobrina; sobrino; guardián o un individuo que ocupa u ocupó el lugar de alguno de los padres de una persona cuando tal persona era menor de edad, menor en adopción temporal o bajo tutela;
2. cualquier cónyuge, padre o madre, hermano/a o hijo/a de cualquiera de las personas mencionadas arriba; y
3. cualquier individuo que esté relacionado por lazos sanguíneos o de afinidad, o cuya relación cercana con la persona sea equivalente a un parentesco familiar.

“Obsequios, Entretenimiento y Gastos de Viaje” significa gastos razonables tal como se describen bajo el título “Obsequios y Entretenimiento”.

“Personal” son todos los directores, funcionarios y empleados de Bear Creek (permanentes, de medio tiempo, estudiantes, temporales y ocasionales).

“Organismo público” es cualquier cuerpo o autoridad establecido bajo el derecho público o de otra forma, para llevar a cabo una tarea o función en nombre de un Estado, o para desempeñar labores o funciones públicas, pero no limitado a una junta directiva o comisión.

“Empresa pública” es cualquier empresa, sin importar su organización jurídica, sobre la que un Estado o Estados pueden ejercer influencia dominante de forma directa o indirecta.

“Organización pública internacional” es cualquier organización pública internacional, incluyendo instituciones financieras internacionales como el Grupo del Banco Mundial, el Banco Internacional de Reconstrucción y Desarrollo, el Banco Europeo para la Reconstrucción y el Desarrollo, y el Banco Asiático de Desarrollo.

“Funcionario público” es cualquier persona que ocupa un cargo legislativo, administrativo, ejecutivo o judicial en un Estado; cualquier persona que desempeña funciones públicas para un Estado, un organismo público o una empresa pública; cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional; incluye a partidos políticos, funcionarios de partidos políticos y candidatos de partidos políticos.

“Estado” es cualquier país e incluye:

1. toda subdivisión política de tal país;
2. el gobierno y cualquier departamento o delegación de ese país, o de una subdivisión política de tal país; o
3. todo organismo de tal país o de una subdivisión política de tal país.

IV. Política

La presente Política prohíbe el ofrecimiento, promesa, préstamo u otorgamiento de cualquier beneficio indebido de tipo económico u otro tipo, de forma directa o indirecta, a un funcionario público o a cualquiera otra persona, con conocimiento o intención de que el total o parte de tal beneficio sea para el provecho directo o indirecto de un funcionario público.

Esta Política establece que “Conocimiento” incluye el acto de ignorar deliberadamente aquellas circunstancias que sugieren razonablemente que el provecho es para el beneficio directo o indirecto de un funcionario público.

Un beneficio indebido de tipo económico u otro tipo puede tener muchas formas incluyendo, mas no limitándose a, obsequios, entretenimiento, reembolso de gastos, donaciones de tipo político o de caridad, contribuciones en especie, préstamos, recompensas, oportunidades de inversión, subcontratos, comisiones comerciales o incentivos de negocio, y no depende de:

1. el valor;
2. los resultados;
3. las costumbres locales (o la percepción de las costumbres locales);
4. la tolerancia de las autoridades en la jurisdicción del funcionario público; o
5. la supuesta necesidad, a menos de que esté en juego la vida, la libertad o la seguridad del personal o de un consultor.

La conducta mencionada anteriormente está prohibida incluso cuando:

1. el beneficio sea para alguien distinto de quien está otorgando el beneficio;
2. el negocio que se está buscando no se lleve a cabo con el gobierno;
3. el pago u otro beneficio no asegure realmente una ventaja de negocio; o
4. el pago u otro tipo de beneficio haya sido sugerido inicialmente por un funcionario público.

Todo el personal y consultores deben asegurarse de que las relaciones de Bear Creek con Estados, organismos públicos, empresas públicas, organizaciones públicas internacionales y funcionarios públicos no avergüencen a la Compañía o pongan en entredicho la integridad o reputación de Bear Creek si se pusieran a disposición del dominio público todos los detalles de la relación.

Por consiguiente, todo el personal y los consultores tienen prohibido ofrecer cualquier tipo de beneficio económico o de otro tipo, sin importar su valor, a cualquier funcionario público para conseguir, conservar o controlar negocios de Bear Creek, excepto en cumplimiento con esta Política o políticas o procedimientos relacionados. Esta prohibición se aplica por igual al uso de fondos o activos de Bear Creek y personales.

Se espera que todo el personal y los consultores tengan conocimiento de todas las leyes para combatir el soborno y la corrupción aplicables a sus operaciones comerciales, el impacto potencial de tales leyes sobre las operaciones de Bear Creek, y que desempeñen sus actividades de negocio de manera consistente con tales leyes y con la presente Política.

Todo el personal deberá tomar las medidas apropiadas para asegurar que los consultores con quienes trabajan no participen, en absoluto, en ninguna actividad o conducta prohibida con la totalidad o parte de cualquier beneficio de tipo económico o de otro tipo que se les haya otorgado.

V. Pautas

A. Obsequios y entretenimiento

Como regla general, el personal y los consultores sólo pueden ofrecer y aceptar obsequios, y recibir entretenimiento y viajes a, y de parte de, funcionarios públicos en conexión con la promoción, demostración o descripción de los productos o servicios de la Compañía o de un funcionario público o con el desempeño de un contrato entre la Compañía y el Estado al cual representa el funcionario público.

El personal y los consultores pueden ofrecer o aceptar cualquier obsequio, oferta de entretenimiento o de viaje a, o de parte de un funcionario público si:

1. se realiza en buena fe y está directamente relacionado con la promoción, demostración o descripción de los negocios de Bear Creek y no por interés o en beneficio de intereses personales
2. el gasto está permitido o requerido de acuerdo con las leyes y políticas locales del país donde reside el funcionario público;
3. no se entrega (y no existe posibilidad de que se asuma de otra manera) con el propósito de facilitar negocios para Bear Creek;
4. no avergonzaría, ni afectaría la imagen de Bear Creek;
5. es apropiado de acuerdo con las circunstancias con respecto de su valor y naturaleza; y
6. el receptor no le asignaría un valor superior que el valor esperado originalmente al obsequio, entretenimiento o viaje.

El personal y los consultores tienen prohibido ofrecer, o aceptar, cualquier tipo de obsequio, entretenimiento o costeamiento de viaje, ya sea de manera directa o indirecta, a, o de parte de, cualquier funcionario público o familiar de un funcionario público que:

1. es ilegal; o que
2. obliga, influye o compromete, o puede percibirse como que obliga, influye o compromete, la conducta de, o es en beneficio personal del receptor.

El personal y los consultores deberán considerar la naturaleza del obsequio, entretenimiento o viaje (poniendo atención al carácter, propósito, apariencia, posición de los participantes, el contexto de negocios, reciprocidad y leyes pertinentes). No se permite al personal ni a los consultores depender del hecho que un obsequio, entretenimiento o viaje es consistente con las costumbres y prácticas sociales o de negocios en la jurisdicción en donde reside el funcionario público.

Si surge alguna duda con respecto de si un obsequio, entretenimiento o viaje extendido a, o recibido de, es adecuado pregunte a la Secretaria Corporativa de la Compañía.

B. Donaciones de tipo político o de caridad

Debe prestarse especial atención a las donaciones de tipo político o de caridad, pues el propósito de tales donaciones podría malinterpretarse como un intento para asegurar una ventaja de negocio. Por ejemplo, podría cuestionarse la legalidad de una donación de tipo político o de caridad si:

1. parece estar estrechamente asociada con una relación particular de negocio;
2. el monto sugiere incluso un entendimiento implícito de un intercambio para influenciar un negocio para Bear Creek;
3. se hace a petición de un funcionario público;
4. se hace de parte de un funcionario público; o
5. se hace a un individuo o entidad con quien está asociado directa o indirectamente un funcionario público.

Las donaciones políticas de todo tipo están prohibidas a menos de que sean previamente aprobadas por el Directorio y todas las donaciones benéficas están prohibidas a menos que sean previamente aprobadas por el Principal Oficial Ejecutivo (CEO) y el Principal Oficial de Finanzas (CFO).

C. Asientos contables y asiento en libros

La Compañía tiene el compromiso de desarrollar, documentar, conservar y mejorar continuamente sus controles financieros internos para asegurar que todos los pagos sean asentados con precisión en sus libros y registros contables. Se debe prestar especial atención a aquellas áreas que puedan afectar directamente el cumplimiento con esta Política.

Todos los pagos y gastos incurridos en representación de Bear Creek deberán ser asentados adecuadamente con una descripción completa y precisa del carácter, naturaleza y propósito del pago o gasto, y deberán estar respaldados con recibos y demás comprobantes. No se aprobará ningún pago o gasto incurrido en representación de Bear Creek sin la documentación de respaldo, y ningún miembro del personal o consultor debería hacer ningún pago o incurrir en ningún gasto en representación de Bear Creek con la intención o en el entendimiento de que alguna parte del pago o gasto se usará para cualquier fin distinto del descrito en la documentación de respaldo.

Se prohíbe al personal:

1. evitar el asiento en libros de cualquier cuenta o transacción para facilitar u ocultar pagos indebidos, o por cualquiera otra razón;
2. establecer cualquier tipo de fondo o activo de Bear Creek que no esté descrito o asentado en libros;
3. hacer asientos contables excesivos o artificiales en los libros y registros de Bear Creek, o involucrarse en cualquier arreglo que produzca tales asientos;
4. hacer cualquier asiento en los libros y registros de Bear Creek usando documentación falsa o que identifique incorrectamente el objeto;
5. falsificar cualquier tipo de registro o documento contable relacionado con una transacción, de cualquier manera que pueda confundir o enmascarar la verdadera naturaleza de la transacción, o;

6. destruir intencionalmente documentos contables antes del período provisto para ello por la ley aplicable.

Todas las cuentas, facturas, memorandos y otros documentos y registros relacionados con las negociaciones con cualquier consultor deberán ser preparados y controlados con estricta precisión y en su totalidad.

Todas las facturas deberán describir y desglosar el valor de cada ítem y cobro con suficiente detalle para que sea comprendido fácilmente por un tercero, además de que deben describir la verdadera naturaleza de la transacción y ser consistentes con la información contenida en toda la demás documentación relacionada con la transacción. Las facturas nunca deben ser expedidas por un monto que exceda el cobro razonable o contratado por los productos o servicios suministrados y nunca deben incluir ítems adicionales o inusuales.

Cada miembro del personal de contabilidad responsable de proporcionar cifras administrativas trimestrales deberá afirmar que, a su mejor entendimiento, no se hicieron pagos en infracción de esta Política durante ese período.

VI. Investigación con la diligencia debida

La Compañía tiene el compromiso de llevar a cabo una investigación con la diligencia debida, completa y bien documentada, antes de contratar a cualquier consultor, firmar cualquier acuerdo con empresas conjuntas o participar en cualquier fusión o adquisición, así como de llevar a cabo investigaciones periódicas con la diligencia debida, dependiendo de las circunstancias, a lo largo de la vida de cualquiera de las mencionadas relaciones comerciales.

Si se descubriera alguna inconsistencia o surgieran inquietudes en el curso de cualquier investigación con la diligencia debida, el personal deberá consultarlo con el Principal Oficial de Finanzas o la Secretaria Corporativa.

A. Consultores

Los consultores pueden exponer a Bear Creek y a sus directores y funcionarios a riesgos significativos y responsabilidad en relación con las leyes para combatir el soborno y la corrupción, dañando la reputación de la Compañía y su capacidad para seguir haciendo negocios en ciertas jurisdicciones.

El personal que esté considerando contratar los servicios de un consultor deberá notificar primero al Vicepresidente de Asuntos Legales y realizar las investigaciones con la diligencia debida para asegurar que el consultor cuenta con experiencia genuina, una reputación sólida y buen historial. La diligencia debida incluye, mas no se limita a:

1. confirmar que el consultor tiene la capacidad de llevar a cabo los servicios requeridos;
2. determinar la integridad del consultor;
3. determinar el historial de corrupción del país en el que se llevarán a cabo los negocios;
4. revisar transacciones y actividades pasadas y actuales del consultor;
5. revisar experiencias pasadas del consultor con Bear Creek; y
6. determinar la racionalidad y estructura de los pagos compensatorios.

Los resultados de las investigaciones iniciales de la diligencia debida deberán quedar registrados en su totalidad y con precisión por escrito y deberán enviarse al Principal Oficial de Finanzas para su revisión.

En algunos casos, se podría requerir que el personal que está considerando contratar a un consultor deba llevar a cabo tareas adicionales de diligencia debida incluyendo, mas no limitándose a, entrevistas, investigaciones indirectas o generales sobre el consultor propuesto.

Después de obtener aprobación del Principal Oficial de Finanzas, el personal que esté a cargo de un proceso de contratación de un consultor deberá formalizar el acuerdo por escrito usando un formato apropiado de contrato con un consultor independiente.

El personal que haya contratado a un consultor deberá monitorear las actividades y desempeño del mismo durante el curso del contrato incluyendo, mas no limitándose a:

1. el aseguramiento de que el consultor proporciona un reporte detallado de todos los servicios realizados y los pagos hechos en nombre de Bear Creek, así como toda la documentación de respaldo aplicable;
2. el análisis detallado de cada factura y documentación de soporte enviada por el consultor para asegurar que todo pago realizado cumplió con el contrato del consultor independiente; y
3. la revisión periódica de diligencia debida para asegurar el cumplimiento con todas las leyes contra el soborno y la corrupción.

En caso de que surjan preguntas relacionadas con el cumplimiento de las leyes para el combate al soborno y a la corrupción, o si existe alguna duda en relación con las normas de un contrato, pago o transacción particular, consulte con la Secretaria Corporativa o con el Principal Oficial de Finanzas.

B. Empresas conjuntas (*joint-ventures*)

Los socios de Bear Creek en empresas conjuntas, entidades de empresas conjuntas y todo consultor contratado por las empresas conjuntas pueden exponer a Bear Creek y sus directores y funcionarios a responsabilidades derivadas de las leyes para combatir el soborno y la corrupción.

El personal a cargo de firmar algún acuerdo de relación con una empresa conjunta deberá notificar primero al Principal Oficial de Finanzas y asistir durante la investigación con la diligencia debida que debe realizarse, según aplique, de acuerdo con la sección de Consultores, y de Fusiones y Adquisiciones de esta Política.

Los resultados de la investigación de la diligencia debida deberán registrarse totalmente y en detalle por escrito y deberán ser evaluados por la Secretaria Corporativa y la unidad o función de negocio que propone la creación de una empresa en conjunto para determinar si es apropiado recomendar la relación al Directorio.

Cuando se ha obtenido la aprobación para una empresa en conjunto, el Principal Oficial de Finanzas y la Secretaria Corporativa deben asegurarse de que el(los) acuerdo(s) por escrito contenga(n) las representaciones, garantías, cláusulas, cláusulas de incumplimiento y provisiones para indemnización necesarias.

La unidad de negocio o función responsable de la relación de empresa conjunta deberá vigilar las actividades de la empresa conjunta y de sus socios durante la vida de la relación, de una manera que, entre otros, incluya realizar la diligencia debida para confirmar el cumplimiento con todas las leyes contra soborno y corrupción que puedan aplicarse.

C. Fusiones y Adquisiciones

La Compañía y sus directores y funcionarios podrían ser responsables de cualquier actividad de corrupción que haya llevado a cabo la compañía objeto de una adquisición antes de que ocurra este proceso.

Antes de que la Compañía finalice cualquier acción de empresa conjunta, fusión (estándar o inversa) o transacción de adquisición, el Principal Oficial de Finanzas o la Secretaria Corporativa, con apoyo de la unidad o función de negocio involucrada en la transacción, deberá llevar a cabo las investigaciones de diligencia debida del posible socio de fusión con el fin de proporcionar seguridad razonable de que ninguna de las actividades comerciales pasadas del posible socio de fusión o adquisición infringió alguna ley contra el soborno o la corrupción, y proporcionará los resultados de tal investigación al Directorio. En este caso, la diligencia debida incluye, mas no se limita a:

1. revisar todas las interacciones de importancia entre la empresa objeto y cualquier estado, organismo público, empresa pública, organización pública internacional y cualquier funcionario público;
2. determinar el historial de corrupción del país o países en donde se desarrollan las actividades comerciales del socio de la fusión;
3. formar una asociación de trabajo entre el equipo de negociación de la Compañía y el equipo de expertos del socio de la fusión que incluya expertos de riesgo de incumplimiento;
4. revisar los informes relevantes del socio de fusión incluyendo, mas no limitándose a, los registros financieros y contables, y de empleo y consultoría;
5. entrevistar al oficial de cumplimiento y administración del socio de la fusión (si existiese); y
6. entrevistar al personal clave de la empresa y hacer circular un cuestionario que se enfoque en áreas particulares de inquietud.

La Secretaria Corporativa, el Vicepresidente de Asuntos Legales y la unidad o función de negocio pertinente estudiarán y detallarán por escrito los resultados de la diligencia debida con el fin de determinar el impacto de los resultados en el valor del socio de fusión y así determinar si es apropiado recomendar la transacción al Directorio.

Una vez que una transacción es aprobada, el Vicepresidente de Asuntos Legales deberá asegurarse de que el(los) contrato(s) escrito(s) contiene(n) las representaciones, garantías y cláusulas de indemnización apropiadas, y que las políticas de cumplimiento del socio de la fusión y de la Compañía coincidan después del cierre del contrato.

VII. Responsabilidades

El personal y consultores son responsables de prevenir, detectar y evitar cualquier actividad que pueda conducir a, o sugerir, una infracción a esta Política, así como de notificar sobre cualquier infracción o sospecha de infracción de esta Política. Para ayudar al personal a identificar situaciones que pudieran ser motivo de preocupación con respecto de este tema, se proporciona una lista no exhaustiva sobre posibles señales de alarma en el Anexo "A".

Los gerentes/supervisores tienen la responsabilidad diaria de implementar esta Política y de asegurar que todo el personal y los consultores a su cargo estén conscientes de, y reciban, capacitación relevante y continua al respecto.

El Principal Oficial de Finanzas y el(los) delegado(s) apropiado(s) tienen autorización de notificar al personal sobre actividades que originen inquietud por estar en el rango de esta Política, y asistirán a gerentes/supervisores para asegurar que todo el personal esté consciente de, y reciba, capacitación relevante y continua sobre las prohibiciones de las leyes aplicables contra el soborno y la corrupción, y los requisitos de esta Política.

El Principal Oficial de Finanzas y el (los) delegado(s) son los principales responsables de mantener y establecer las prácticas, pautas, directrices y controles internos relacionados con esta Política y de vigilar su eficacia. Los comités ad hoc del Directorio de la Compañía deberán recibir informes periódicos.

El Comité de Nominaciones y Gobierno Corporativo de la Compañía tendrá la responsabilidad de salvaguardar la eficacia de esta Política.

VIII. Procedimientos

A. Declaración

Todo el personal y los consultores contratados en fechas previas a la de esta Política recibirán una copia de la misma y deberán declarar que la han leído y comprendido cabalmente y que, a la fecha de tal declaración, han cumplido con la Política. Todo el personal y consultores contratados después de la fecha de entrada en vigencia de esta Política recibirán una copia de la misma antes de la contratación y deberán declarar que la han leído y comprendido cabalmente y que cumplirán con la misma.

Los socios de negocios de la Compañía, incluyendo los socios de empresas conjuntas y cualquier otra parte a la que se aplique esta Política (leer Sección II - Aplicación) recibirán una copia y se les pedirá que se adhieran a la Política contra el Soborno y la Corrupción de la Compañía.

B. Denuncias de Irregularidades

En cumplimiento con la política interna de Denuncias de Irregularidades (*Whistleblower*), directores y oficiales de la Compañía deben denunciar cualquier tipo de violación o sospecha de violación de esta Política al Presidente del Comité de Auditoría y el resto del personal deberá hacerlo a su gerente/supervisor, al Principal Oficial de Finanzas o a la Secretaria Corporativa, quienes a su vez deberán informar al Presidente del Comité de Auditoría.

La Política Interna de Denuncias de Irregularidades indica los procedimientos para la denuncia de infracción o sospechas de infracción de esta Política.

Los socios de negocios de la Compañía, incluyendo a los socios de empresa conjunta deberán informar todo tipo de infracción o sospecha de infracción de esta Política en cumplimiento con las cláusula de su(s) contrato(s) con Bear Creek. No se realizarán ni permitirán represalias en contra de ninguna persona o entidad que, en buena fe, realice una denuncia de infracción a esta Política.

C. Infracciones

Cualquier infracción a esta Política por parte de un oficial o empleado resultará en una acción disciplinaria consistente con las normas disciplinarias progresivas locales, y que pueden resultar hasta en despido.

Las violaciones a esta Política pueden incluso resultar en procesos criminales o civiles. Las infracciones a las leyes contra el soborno y la corrupción someten a la parte infractora a penalizaciones criminales severas que incluyen el encarcelamiento, y exponen tanto al infractor como a la Compañía a severas penalizaciones civiles.

La Compañía se reserva el derecho de dar por terminada la relación contractual con cualquier consultor y cualquier socio comercial, incluyendo las empresas conjuntas que hayan acordado por escrito cumplir esta Política y que la hayan infringido.

D. Monitoreo

La Compañía tiene el compromiso de asegurar el cumplimiento de las leyes de combate al soborno y la corrupción y monitoreará, reevaluará y, de ser necesario, adaptará esta Política para asegurar su efectividad ininterrumpida.

El Principal Oficial de Finanzas fiscalizará y vigilará periódicamente el cumplimiento con esta Política por medio de investigaciones programadas y también repentinas.

IX. Contactos

Cualquier consulta con respecto de los contenidos de esta Política o la idoneidad de alguna actividad en relación con la misma deberá dirigirse a la Secretaria Corporativa o al Principal Oficial de Finanzas.

Secretaria Corporativa – Barbara Henderson

Email: barb@bearcreekmining.com

Teléfono: +604-685-6269

Principal Oficial de Finanzas, CFO – Paul Tweddle

Email: ptweddle@bearcreekmining.com

Teléfono: +51 960 266 318

FECHA DE VIGENCIA

Esta Política fue aprobada y adoptada por el Directorio el 19 de abril de 2018

Anexo “A” – Señales de alarma potenciales

A continuación se presenta una lista de posibles señales de alarma que podrían surgir durante el trabajo para, o en representación de Bear Creek, y que pudieran ser motivo de preocupación en relación con diversas leyes que combaten el soborno y la corrupción. La lista no pretende ser exhaustiva y su propósito es únicamente ilustrativo.

El personal que descubra cualquiera de estas señales de alarma deberá reportar la situación inmediatamente de acuerdo con la sección “Denuncias de Irregularidades” de esta Política:

- El personal podría descubrir que un consultor está envuelto en, o ha sido acusado de involucrarse con, prácticas comerciales inapropiadas;
- El personal se entera que un consultor tiene una reputación de intentos de soborno, o que ha pedido que se le paguen sobornos;
- El personal se entera que un consultor, o familiar del consultor, tiene la reputación de tener una "relación especial" con un organismo público, empresa pública, organización pública internacional o con uno o más funcionarios públicos;
- El personal se entera que un consultor tiene la reputación de evitar los canales de negocio normales, particularmente en actividades que involucren a un estado o funcionario público;
- Un consultor o un funcionario público insiste en recibir una comisión o pago de una cuota antes de comprometerse a firmar un contrato de consultoría independiente o de desempeñar una función o procedimiento de gobierno para la Compañía;
- Un consultor solicita un pago en efectivo o rehúsa dar una factura o recibo por un pago realizado;
- El personal recibe una factura de un consultor que parece salir de las normas estándar o parece haber sido modificada;
- El personal nota que Bear Creek ha recibido una factura por una comisión o pago de cuota que parece ser demasiado alto dado el servicio que se indica fue facturado;
- El personal recibe una solicitud de pago de un consultor sin documentación o con documentación falsa;
- Un consultor solicita que se haga un pago a un país o lugar distinto del lugar de residencia o de actividad del consultor, o a un nombre distinto;
- El personal nota que un pago hecho a un consultor no se retiró de la cuenta correcta;
- Un consultor o funcionario público solicita una cuota o comisión adicional inesperada para “agilizar” un servicio;
- Un consultor o funcionario público solicita que se haga un pago para “pasar por alto” potenciales infracciones legales;

- Un consultor rehúsa firmar un comprobante que acompañe a un pago de comisiones, o cuando se le solicite, si el consultor está recibiendo pagos como anticipo de honorarios;
- Un consultor insiste en usar acuerdos complementarios o se rehúsa a firmar un contrato de consultoría independiente, o a poner por escrito los términos acordados;
- Un consultor solicita un pago desproporcionado en relación con los pagos acordados en el contrato de consultoría independiente del consultor;
- Un consultor solicita un pago para un propósito no considerado en el contrato de consultoría independiente del consultor;
- Un consultor solicita un pago en una forma, o a un banco o lugar comercial no establecido en el contrato de consultoría independiente del consultor;
- Se le solicita al personal asentar una transacción de manera imprecisa en los libros y registros de Bear Creek;
- Un consultor o funcionario público solicita un obsequio o entretenimiento o gastos de viaje;
- Un consultor o funcionario público ofrece al personal un obsequio o entretenimiento inusualmente generoso, o gasto de viaje fastuoso;
- Un funcionario público recomienda utilizar los servicios de un consultor en particular;
- El consultor muestra una falta aparente de capacidades o recursos para ofrecer los servicios requeridos;
- Un consultor o funcionario público solicita el uso de múltiples intermediarios para ofrecer los servicios requeridos;
- Un consultor o funcionario público solicita o requiere el uso de un tercero, como un representante, intermediario, consultor, distribuidor o proveedor que normalmente no usa o conoce Bear Creek;
- Un consultor o funcionario público solicita que usted ofrezca empleo u otro tipo de beneficio a un amigo o familiar.