



## **CODIGO DE CONDUCTA**

## INDICE

1. Soborno
2. Regalos Atenciones y otros
3. Negociaciones de Buena Fe
4. La información Confidencial y su Trabajo
5. Información confidencial y negociación de acciones de una empresa que cotiza en bolsa
6. Uso de Activos
7. Transparencia y Consistencia
8. Ambiente de Control
9. Sobre mensajes electrónicos en Internet
10. Discriminación y acoso
11. Protección del medio ambiente y de la salud y seguridad de los empleados.
12. Política y Acciones de Relaciones Comunitarias.
13. Procedimientos y pautas sobre conflictos de intereses por parte de los empleados
  - a. Política
  - b. Pautas para interpretar e implementar la política.
14. Cumplimiento del Código de Conducta
  1. Envío de denuncias
  2. Revisión de denuncias
  3. Anonimato Y Confidencialidad
  4. Política de No venganza

## CODIGO DE CONDUCTA

Cada empleado de Bear Creek Mining SAC (Bear Creek) ocupa una posición de respeto, confianza y representa a Bear Creek en sus relaciones con otros empleados, contratistas, proveedores, gobiernos, organizaciones no gubernamentales, y público en general.

Bear Creek espera que cada empleado mantenga los más altos estándares de conducta en el desarrollo de las operaciones de Bear Creek y que actúe de manera tal que realce el buen nombre de Bear Creek en el cumplimiento honesto, cabal y fiel de sus obligaciones.

Para garantizar tal comportamiento, Bear Creek ha adoptado un Código de Conducta, en el que se establecen los estándares de comportamiento requeridos. Se debe tener en cuenta que el incumplimiento de este Código tendrá serias consecuencias y medidas disciplinarias que puede resultar en despido justificado, conforme a la legislación peruana.

Este Código se aplica a todos los empleados (permanentes o temporales, contratistas, directores) y se entenderá que el término “empleado” incluye a cada una de las personas antes mencionadas.

Se realizará una revisión anual del Código para asegurar su vigencia y comprensión.

### 1. Soborno

Bear Creek y sus empleados no darán ni ofrecerán sobornos ni otras compensaciones a funcionarios públicos, sus familias o socios.

Esta completamente prohibido el uso de fondos o propiedades de Bear Creek para fines ilegales carentes de ética o de cualquier otra manera indebida (así como el uso de fondos o propiedades personales para cualquier finalidad indebida en nombre de Bear Creek), tales como, comisiones ilegales o compensaciones ilegítimas.

El soborno es la donación de dinero o cualquier otro valor con la intención de influenciar de manera ilegal la conducta de un funcionario público, o un tercero por la emisión de permisos u otros derechos de importancia o para evitar que se apliquen sanciones a Bear Creek. Ningún empleado deberá pagar, ofrecer o autorizar cualquier soborno o hacer cualquier otro pago ilegítimo en nombre de Bear Creek.

El pago de dinero (excepto para la adquisición de un producto o servicio), la donación de un regalo de valor más que nominal a los proveedores, o sus representantes, empleados, puede ser considerado una comisión ilegal y pasible de sanciones conforme la ley.

Ningún empleado deberá pagar, ofrecer o autorizar un pago o un regalo en nombre de Bear Creek a ninguna persona.

### 2. Regalos, atenciones y otros

El uso de fondos, sean de Bear Creek, propios o de terceros, para pagos inapropiados de cualquier naturaleza a cualquier persona o funcionario público esta **absolutamente prohibido**.

De igual forma se prohíbe recibir fondos como compensación adicional o cualquier otra forma de reconocimientos que no esté asociado con el desarrollo normal de la actividad de Bear Creek. La sospecha o detección de un pago inapropiado debe ser notificado a la administración o la dirección de inmediato, el silencio se considera una violación de este Código y la omisión de notificar es considerado como un acto de encubrimiento.

Ni usted ni los miembros de su familia pueden solicitar o aceptar honorarios, préstamos, comisiones, servicios o donaciones monetarias de ninguna índole de los proveedores, clientes u otras personas que tengan relación con Bear Creek. Usted puede aceptar regalos no monetarios que no haya solicitado o atenciones en actividades sociales que

estén de acuerdo con las prácticas comerciales aceptadas y que no tengan un valor significativo.

Usted puede hacer regalos y tener atenciones sociales por cuenta de Bear Creek durante el curso habitual de los **negocios**, siempre y cuando:

- sean razonables y coherentes con las leyes aplicables y queden dentro de las normas éticas y las prácticas comerciales aceptables.
- sean autorizadas, debidamente registradas y de un valor suficientemente limitado, como para que no se puedan interpretar como sobornos, comisiones ilegales o compensaciones ilegítimas.
- no creen una situación embarazosa para Bear Creek, si llegan a conocimiento público.

### **3. Negociaciones de Buena fe**

Los empleados actuarán en todo momento de buena fe en el desarrollo de las operaciones de Bear Creek y se comportarán de manera tal que promuevan el respeto mutuo entre Bear Creek y sus proveedores, contratistas, gobiernos y terceros.

No se aceptarán comportamientos falsos o engañosos para favorecer los intereses de Bear Creek.

### **4 La información confidencial y su trabajo**

Durante el tiempo que usted pertenezca a Bear Creek como empleado, puede que reciba información confidencial relativa a Bear Creek o a terceros. Su responsabilidad es salvaguardar esa información confidencial y no darla a conocer a ninguna persona, dentro o fuera de Bear Creek, que no esté autorizada a recibirla. Por información confidencial se entiende cualquier información que no haya sido difundida públicamente o que podría ser útil o beneficiosa para Bear Creek, o para los competidores de Bear Creek, o para inversionistas. Entre los ejemplos más comunes de ello se cuentan: la información relacionada con descubrimientos y contratos importantes se deberá tener especial cuidado en algunos temas, como por ejemplo trabajos de exploración, programas de trabajo, leyes y reservas de mineral en propiedades administradas por Bear Creek, la información acerca de datos financieros, auditorías u otros informes de evaluación, los nuevos contratos de importancia, los proyectos en evaluación, o la información de un tercero que está sujeta a un acuerdo de confidencialidad.

La información confidencial sólo deberá ser utilizada para los fines de Bear Creek y no para beneficio de usted, su familia, sus amigos u otras personas. Si usted deja de trabajar para Bear Creek por cualquier razón, sus obligaciones jurídicas con respecto a la información confidencial siguen siendo las mismas antes detalladas.

### **5. Información confidencial y negociación de acciones de una empresa que cotiza en bolsa**

Es ilegal y contrario a la política de Bear Creek que usted compra o venda acciones de una compañía que cotiza en bolsa, cuando tenga conocimiento de "información interna".

Como regla general, se entiende por información interna cualquier información material y no hecha pública relacionada con una Empresa o sus negocios. Esa información se considera material cuando: 1) sería probablemente considerada importante por un inversionista para decidir si compra o vende acciones de una Empresa, o 2) se podría esperar razonablemente, si se diera a conocer esa información públicamente, que tenga impacto sobre la cotización de las acciones de Bear Creek. Por ejemplo, la información interna puede ser aquella relacionada con reservas de un proyecto, datos importantes con los depósitos de exploración que tiene Bear Creek, nuevos proyectos de gran

importancia, proyectos en desarrollo, o cambios importantes en la administración de Bear Creek.

Incluso, luego de que la información haya sido difundida públicamente, podría ser considerada como aún no hecha pública, hasta que haya pasado una cantidad suficiente de tiempo como para que la información esté disponible en general, o sea conocida por el público inversionista. Aunque la cantidad de tiempo que debe pasar para que una información sea considerada pública puede variar según las circunstancias, en general se considera que la información se hace pública 24 horas después de haber sido dada a conocer al público inversionista.

Aquellas personas que, como los parientes o amigos, hayan recibido información interna de un empleado, quedan sujetos a las mismas prohibiciones contra las transacciones bursátiles realizadas sobre la base de información recibida, en la medida en que esas personas sepan o tengan motivo para saber que han recibido información interna. Para evitar la apariencia de incorrección y la trasgresión a las normas de confidencialidad de Bear Creek que se indicaron con anterioridad en este documento, los empleados no deberán analizar con otras personas ajenas a Bear Creek la información confidencial que hayan conocido durante el tiempo que hayan sido empleados, lo cual incluye a parientes y amigos. En particular, a menos que hayan sido autorizados los empleados no deben hablar en nombre de Bear Creek con analistas de inversiones.

## **6. Uso de activos**

Los activos de Bear Creek deben ser utilizados con prudencia y responsabilidad.

El personal debe asegurar el buen uso de los activos de Bear Creek, para los fines adecuados y por las personas autorizadas. Cada empleado es responsable de proteger las propiedades y otros activos tangibles e intangibles de Bear Creek contra el uso no autorizado, el abuso de confianza, el daño o la pérdida por negligencia o por intención delictiva.

## **7. Transparencia y consistencia.**

El personal es responsable de sus actuaciones y por el desempeño de sus tareas respetando los procedimientos internos de Bear Creek.

La transparencia de las operaciones exige que éstas se registren en los libros de Bear Creek, atendiendo los procedimientos aprobados y atendiendo normas y practicas contables generalmente aceptadas.

En tal sentido requiere de los respaldos y justificantes para cada transacción asentada, los cuales formaran parte de los expedientes y documentación de Bear Creek. La ausencia de la documentación constituye una violación de procedimientos y se puede considera como un acto fraudulento.

Todo el personal es responsable por la ejecución correcta de las transacciones, y debe notificar de inmediato cualquier falla o incumplimiento de esta disposición. El silencio al respecto constituye un acto de encubrimiento.

La transparencia de las transacciones requiere de información real y objetiva. La presentación de información incompleta o ficticia para concretar una transacción constituye un acto fraudulento y conlleva sanciones disciplinarias que podrían resultar en despido justificado, conforme a la legislación peruana, reservándose, Bear Creek, el derecho de presentar una demanda por la vía judicial.

## **8. Ambiente de control**

Todo el personal, en sus respectivas funciones, es responsable de la definición y del adecuado funcionamiento de los controles internos.

Es política de Bear Creek fomentar, en todos los niveles de su organización, una cultura caracterizada por la conciencia de la existencia de controles. Deberá desarrollarse una actitud positiva hacia los controles a los fines de incrementar su eficiencia.

Los controles internos son todas aquellas herramientas necesarias o útiles para encarar, administrar y chequear las actividades dentro de Bear Creek.

Su objetivo consiste en asegurar el respeto a las normas y procedimientos corporativos, administrar las operaciones eficientemente y suministrar información contable precisa y completa.

La responsabilidad respecto de la implementación de un sistema de control interno eficiente compete a todos los niveles de la organización. Por lo tanto, todo el personal de Bear Creek, dentro de sus respectivas funciones, es responsable de la definición y del funcionamiento adecuado de los controles internos.

#### **9. Sobre mensajes electrónicos en Internet**

Todos los sistemas de computadoras suministrados por Bear Creek, incluso el hardware y los programas de software, así como la información relacionada con propiedad exclusiva de Bear Creek, o la información confidencial o privilegiada, son propiedad de Bear Creek y no de sus empleados. Estos sistemas, que incluyen el correo electrónico ("e-mail") e Internet, sólo deben ser utilizados para actividades de Bear Creek y no deben ser usados para transmitir hacia afuera de ella información relacionada con Bear Creek y de propiedad exclusiva de la misma, o la información confidencial o privilegiada, sin que exista un propósito comercial adecuado y sin que se hayan tomado las precauciones necesarias de seguridad.

Si usted tiene alguna pregunta acerca del carácter delicado o la clasificación de confidencial y/o la protección de informaciones de Bear Creek, primero deberá dirigirse a su jefe directo, antes de transmitir cualquier información hacia fuera. Bear Creek tiene derecho a vigilar y hacer auditoria de los mensajes electrónicos y el uso de Internet de cualquier empleado.

#### **10. Política frente a la Discriminación, Hostigamiento Sexual y/o Acoso**

La Empresa difunde y promueve la presente política y los trabajadores declaran que, conocida la misma, apoyarla y promoverla con la finalidad de propiciar un ambiente de trabajo en las que las personas sean tratadas con respeto, cuenten con igualdad de oportunidades en base a sus méritos y se mantengan libres de toda forma de discriminación, hostigamiento sexual y/o acoso.

No se tolerarán prácticas discriminatorias, hostigamiento sexual o acoso a ningún nivel dentro de La Empresa ni en ningún momento a lo largo de la relación de laboral.

Está prohibido el hostigamiento sexual entendida como una forma de violencia que se configura a través de una conducta de naturaleza o connotación sexual o sexista no deseada por la persona contra la que se dirige, que puede crear un ambiente intimidatorio, hostil o humillante; o que puede afectar su actividad o situación laboral.

La Empresa propicia la equidad remunerativa entre varones y mujeres, resaltando el principio de igual remuneración por igual trabajo.

Los trabajadores deberán mantener un ambiente de trabajo que promueva el respeto interpersonal. Se deberán respetar las diferencias que existen entre las personas como por ejemplo diferencias de edad, raza origen local o regional, género, orientación sexual, cultura, religión y capacidades físicas.

Los trabajadores conocen que la política se extiende en su relacionamiento con personas sujetas al régimen de modalidades formativas de la Empresa, así como con las personas que brinden apoyo a la organización en calidad de personal destacado por intermediación o tercerización laboral.

La Empresa establece que existirá una intervención inmediata, oportuna y, en su caso, de oficio frente a los casos que se denuncien o se tome conocimiento son violatorios de la presente Política, bajo la seguridad de que todo proceso vinculado a estos temas se realizará bajo estándares que garanticen una investigación reservada, confidencial, imparcial y eficaz.

El marco de acción en estos temas será el siguiente:

Las acciones de prevención de la discriminación remunerativa entre varones y mujeres se realizarán en el marco de la Ley 30709 y su reglamento (Decreto Supremo 02-2018-TR) y las normas que las modifiquen, complementen o sustituyan; así como la Ley 28983.

Las acciones de prevención y sanción del hostigamiento sexual se sustentan, de modo principal, en los principios regulados en Ley de Prevención y Sanción al Hostigamiento Sexual (Ley 27942) y su Reglamento (Decreto Supremo 014-2019-MIMP) y las normas que las modifiquen, complementen o sustituyan, principalmente, sin excluir los demás principios establecidos y reconociendo las facultades y responsabilidades de las entidades del Estado.

#### **11. Protección del medio ambiente y de la salud y seguridad de los empleados**

Es política de la Empresa proteger el medio ambiente y salvaguardar la salud y la seguridad de sus empleados. La Empresa lleva a cabo sus operaciones de manera tal que se evite o reduzca al mínimo cualquier posible impacto negativo sobre el medio ambiente y espera que todos sus empleados obedezcan las leyes que están destinadas a proteger el medio ambiente, la salud y la seguridad de los trabajadores.

Se espera que todo empleado notifique a su jefe directo si observa alguna conducta que viole o que probablemente pueda violar las normas sobre medio ambiente, salud o seguridad. La Empresa obtendrá y cumplirá estrictamente todos los permisos necesarios y se atenderá a todas las leyes y reglamentaciones que sean aplicables en materia de medio ambiente, así como toda otra ley o reglamentación que rijan las cuestiones de salud y seguridad.

#### **12. Política y Acciones de Relaciones Comunitarias.**

Bear Creek tiene definida y ejecuta su política y acciones de relaciones comunitarias con las comunidades del área de influencia directa e indirecta de sus proyectos, es decir, con sus stake holders comunitarios o sociales, como pueden ser los comuneros, familias de las comunidades, comunidades, rondas campesinas, municipalidades distritales y provinciales, gobernaciones, grupos de interés local, iniciativas empresariales locales, asociaciones y organizaciones de base, educativas, culturales y otras vinculadas al desarrollo y costumbres locales, bajo los parámetros y/o en búsqueda de la mejora del Índice de Desarrollo Humano (IDH).

La actividad minera, en todas sus fases, requiere de la interacción con los stake holders comunitarios o sociales, cuando existan, y las políticas y acciones de Bear Creek en relaciones comunitarias dirige sus conceptos y esfuerzos a la mejora de la salud, educación, capacidades productivas y empresariales locales, cultura, investigación y desarrollo.

La Vice Presidencia de Desarrollo Corporativo, y/o la Gerencia de Relaciones Comunitarias, definirá las pautas en que se desarrollará las intervenciones, apoyos y acciones de Bear Creek con sus stake holders comunitarios, cuidando de

documentar o tener evidencia de la participación y efectos de la misma, teniendo presente que pueden existir casos en los cuales la intervención de Bear Creek no produzca o todos o los efectos esperados, lo que resulta normal en este tipo de acciones y procedimientos, sirviendo de retroalimentación para las mejoras, descartes, cambios o siguientes fases de los programas o actividades que se desarrollen.

### **13. Procedimientos y Pautas sobre Conflictos de Interés**

Los empleados deberán realizar sus mejores esfuerzos para evitar cualquier situación en la que sus intereses personales entren en conflicto, o pareciera que entran en conflicto, con sus obligaciones ante Bear Creek. Si el conflicto no se pudiera evitar, el empleado deberá reportarlo a su supervisor por escrito y deberá evitar participar en cualquier decisión o acto relacionado con el mismo.

De acuerdo con los sanos principios Bear Creek se ha adoptado esta política para facilitar las transacciones comerciales de Bear Creek de manera tal que ésta asegure la integridad y la equidad de los procesos de contrataciones, **transacciones con terceros**. La política se aplica a consultores temporales, a empleados de tiempo parcial y a empleados a tiempo completo, quienes pueden tener conflictos de intereses, ya sean actuales o potenciales o percibidos, entre sus intereses personales y los intereses de Bear Creek.

#### **A. Política**

1. La relación entre empleador y empleado es una relación de mutua confianza y comprensión, y parte central de esto es que el empleado debe actuar siempre teniendo en cuenta los intereses de Bear Creek.
2. Ocurre un conflicto de intereses (tanto real como potencial) cuando un empleado tiene un interés, ya sea directa o indirectamente, en una entidad externa a Bear Creek que puede realizar, o que de hecho realiza, negocios con Bear Creek.
3. Asimismo, pueden surgir **conflictos de intereses**, o puede percibirse **que** han surgido, cuando un proveedor o un cliente de Bear Creek ofrece regalos, hospitalidad o incurre en gastos considerables en entretener u hospedar al empleado. Tales regalos, hospitalidad o gastos quedan prohibidos por esta política. Aunque el que invita pueda estar actuando de buena fé, se puede crear la percepción que se está dando un soborno para obtener la consideración favorable (presente o futura) por el empleado en algún proceso que involucra la entidad que invita.
4. La obligación de revelar **conflictos de intereses** no está limitada a aquellos que directa (o indirectamente) involucran al empleado, sino que se extiende en igual manera a aquellas otras **partes relacionadas** con el empleado.
5. Los empleados tienen la obligación de asegurarse que no surjan nunca **conflictos de intereses**, pero cuando ello ocurre, tal conflicto debe ser inmediatamente **revelado** en su totalidad a Bear Creek bajo la forma de una **Declaración de Conflictos de Intereses**. Más aún, si ese empleado en particular tiene un conflicto de interés y está en posición de influenciar cualquier **proceso** que involucra a la entidad y a Bear Creek, entonces el empleado tiene la obligación de excusarse de cualquier **proceso** de manera de asegurar así la integridad y la equidad del proceso.
6. Igualmente, tal empleado no debe influenciar, o aparentar que influencia, a cualquier otra persona involucrada en el proceso concerniente a esa **entidad y a** Bear Creek.
7. El propósito de esta política no es restringir las transacciones comerciales que involucren a empleados o **partes a él relacionadas** ya que en ciertos casos



apropiados Bear Creek puede permitir (por medio de la **suspensión** de ciertos aspectos de la política) que un empleado se involucre en el **proceso** o transacción aún en el caso que haya un conflicto potencial, real o percibido, de intereses.

8. Aunque la obligación de revelar cualquier **conflicto de intereses** recae sobre el empleado, en ciertas circunstancias apropiadas y basado en un informe o la sospecha por parte de Bear Creek de un conflicto no revelado previamente, Bear Creek puede obligar a un empleado a revelar su interés (directa o indirectamente) en una **entidad**, o en otras **partes relacionadas**.
9. Los empleados que violen los términos de esta política y pautas quedarán sujetos a acción disciplinaria, incluyendo una posible terminación de su empleo por Bear Creek, además de cualquier otra acción judicial civil que pueda ser instituida contra tales empleados por Bear Creek, autoridades o terceras partes.
10. Aquellos empleados o personas con intereses en Bear Creek que tengan noticia o sospechen un conflicto de interés por otros individuos dentro de Bear Creek deben informar sobre tal conflicto a sus gerentes o haciendo uso del **mecanismo confidencial para informar**.
11. La obligación de revelar conflictos de interés es una obligación continua. Los empleados deben revelar cualquier conflicto de interés, de la manera prescripta, en cualquier momento que tal conflicto surja.

#### **Definición de “conflictos de intereses”**

12. Ocurre un conflicto de interés (ya sea real, potencial o percibido) cuando un empleado tiene un interés, ya sea directa o indirectamente, en una entidad externa a Bear Creek que pudiera realizar, o de hecho realiza, negocios con Bear Creek.
13. También puede surgir un conflicto o puede ser percibido como que surge cuando a un empleado le es dado un regalo por un cliente o un proveedor que sea substancialmente valioso o es invitado a un seminario, conferencia o viaje que involucre una estadía nocturna o cuando el que invita (entidad) incurre en gastos considerables para entretener o alojar al empleado. Aunque el que invita pueda estar actuando de buena fé, se puede crear la percepción que se está dando un soborno para obtener la consideración favorable (presente o futura) por el empleado en algún proceso que involucra la entidad que invita.
14. La obligación de revelar conflictos de interés se extiende a las partes relacionadas
15. No son sólo los conflictos reales o potenciales lo que importa. La percepción de conflictos de interés es igualmente importante – ¿qué podría pensar una persona ajena a Bear Creek si conociera los hechos? ¿Cuestionaría razonablemente tal persona ajena la imparcialidad del empleado?

#### **B. Pautas para interpretar e implementar la política**

16. Empleados y empleadores tienen una relación de confianza en la cual el empleado es un agente para la concreción de los intereses de Bear Creek, no de los intereses personales del empleado.
17. El empleado está al tanto de información confidencial que no es del dominio público y no puede usar tal información para su beneficio personal. Asimismo, el empleado no debe ser percibido como que proporciona información a partes relacionadas.

18. Le queda prohibido, por lo tanto, a un empleado el enriquecerse (y/o enriquecer a otros) a costas de Bear Creek por permitir que sus intereses personales se superpongan a aquellos de Bear Creek.
19. Mediante la declaración de tales intereses, excusándose de procesos que involucren a Bear Creek y la entidad, y no influenciando a otros empleados durante los procesos, Bear Creek se protege a sí misma de daños presentes o futuros en la forma de pérdida financiera, demandas legales y riesgo a su reputación.

#### **¿A quien se aplica esta política?**

20. Esta política se aplica a todos los empleados a nivel de gerencia dentro de Bear Creek y a cualquier empleado en cualquier departamento, oficina o persona que maneja los contratos o el departamento de compras para servicios/mercaderías en nombre de Bear Creek y a cualquier empleado que está involucrado en la adquisición de mercaderías y servicios a cualquier entidad y a cualquier empleado que ocupe un puesto desde el que pueda influenciar a otros empleados involucrados en la adquisición de servicios o mercaderías (por ejemplo, la persona que solicita los servicios o mercaderías y que tiene preferencia por un proveedor en particular) y a cualquier empleado determinado por la Gerencia como que necesita presentar una Declaración de Conflictos de Interés (y que no esté comprendido en cualquiera de las categorías precedentes).

#### **PARTES RELACIONADAS “Parientes cercanos y amigos íntimos”**

21. La obligación de revelar cualquier conflicto surge con respecto al empleado y a la entidad, ya sea directa o indirectamente, o aún cuando el empleado tiene un pariente cercano que tiene una relación directa o indirecta con la entidad que realiza, o tenga el potencial de realizar, negocios con Bear Creek.
22. Como parientes cercanos quedarían incluidos: la familia inmediata del empleado tal como cónyuges, pareja, hijos y nietos, padres y abuelos, y hermanos. También incluiría cualesquiera otros parientes con los que el empleado tenga una relación lo suficientemente cercana como para dar la percepción que puede existir un conflicto de interés. Por ejemplo: los padres políticos de un empleado, los hermanos de sus padres y los hijos de ellos.
23. La obligación de revelar conflictos también incluiría la naturaleza de esa relación de manera que los amigos íntimos, que tengan un interés en una entidad que realiza, o que tenga el potencial de realizar negocios con Bear Creek darían lugar a la obligación de revelar el conflicto real o potencial. La razón para esto es que la naturaleza de la relación puede ser percibida como que hace surgir un conflicto, y para salvaguardar la integridad y la equidad del proceso se requiere el revelarlo.
24. El término “partes relacionadas” o “parte relacionada” se refiere a las categorías mencionadas anteriormente, a saber: parientes cercanos y amigos íntimos del empleado.

#### **Obligación de revelar conflictos de interés**

25. Una vez que el empleado conoce, sospecha, o percibe que él o una parte relacionada tienen un interés en una entidad que realiza, o que potencialmente pueda realizar, negocios con Bear Creek, el empleado está obligado a revelar tal conflicto a Bear Creek y debe dar los datos completos de tal conflicto real, sospechado o percibido antes que Bear Creek tenga más tratos con la entidad.

26. Posteriormente a la adopción de esta política a cada empleado dentro de cualquiera de las categorías designadas mencionadas anteriormente, se le requerirá que complete una Declaración de Conflictos de Intereses, aunque sólo sea para confirmar que no existen conflictos o potenciales conflictos. Cualquier conflicto futuro que pueda surgir debe, similarmente, ser declarado en el momento en que ocurra por primera vez y antes que Bear Creek tenga cualquier interacción adicional con la entidad. Más aún, se les requerirá a los empleados en las categorías designadas que completen un formulario de Declaración de Conflictos de Interés cada año para asegurar que los archivos de Bear Creek se mantienen al día y son pertinentes.
27. A los futuros empleados que estén en cualquiera de las categorías designadas mencionadas anteriormente se les requerirá que completen una Declaración de Conflictos de Interés.

#### **Obligación de excusarse**

28. El empleado debe además excusarse de todos los procesos que involucren esa entidad y Bear Creek si ese empleado ocupa un cargo desde el que pudiera influenciar cualquier proceso que involucre la entidad y Bear Creek.
29. No todos los conflictos de interés resultarán en el empleado excusándose del proceso – ello depende de las circunstancias, las que deben revelarse en su totalidad a Bear Creek para que ésta pueda llegar a una decisión fundamentada sobre si el empleado deberá excusarse de tal proceso. El empleado debe, sin embargo, excusarse de participar en cualquier proceso que involucre a la entidad y Bear Creek hasta el momento en que Bear Creek haya tomado su decisión.

#### **Naturaleza continúa de la obligación de revelar**

30. La obligación de revelar conflictos es una obligación continua de manera que aún cuando se haya considerado que no existe conflicto cuando la entidad entra en un contrato, pero posteriormente surge un conflicto por cualquier razón que sea, el empleado debe inmediatamente declarar tal conflicto y actuar de acuerdo con esta política y pautas. Tal declaración debe ser hecha en la misma Declaración de Conflictos de Interés descrita anteriormente.
31. Tan pronto como el empleado toma conocimiento, sospecha o percibe que él/ella o una parte relacionada pueda tener un conflicto de intereses, el empleado debe notificar a su gerente o jefe inmediato y a la administración.
32. Anexo a esta política y pautas hay un modelo de Declaración de Conflictos de Interés que debe ser completado por el empleado.
33. Todas las Declaraciones de Conflictos de Interés deben ser completadas, firmadas y enviadas a la Administración.
34. A la recepción de una Declaración positiva de que existe, o que puede existir un conflicto, la Administración debe asegurarse inmediatamente que el empleado no tome parte alguna en procesos que involucren la entidad y Bear Creek, y debe esperar el dictamen de la Gerencia respecto del conflicto declarado.

#### **Suspensión de la aplicación de las reglas**

35. En circunstancias apropiadas, y cuando sea debidamente motivado, el empleado puede solicitar la suspensión de cualquiera de las reglas de esta política para una instancia en particular. Bear Creek tiene la exclusiva

discreción para determinar si se suspenden tales reglas y sobre cualquier término y condiciones que considere pertinente.

### **Denunciado incumplimiento de esta política**

36. Bear Creek alienta a todos sus empleados, y otras partes interesadas, tales como la comunidad y los proveedores, a que informen sobre cualquier empleado que tenga “un conflicto de interés” contra los intereses de Bear Creek.
37. Se espera que proveedores y contratistas de Bear Creek suscriban los mismos valores que sustenta Bear Creek. Con posterioridad a la adopción de esta política, todos los contratos futuros con proveedores y contratistas contendrán una cláusula requiriéndoles que informen a Bear Creek de cualquier conflicto que ellos puedan tener Y/O que un empleado de Bear Creek pueda tener tal como se prevé en esta política en relación con el proveedor o contratista y que informen sobre cualquier conflicto que pueda surgir más tarde.
38. Empleados, proveedores, contratistas y otras partes interesadas pueden “denunciar” informando sobre tales transgresiones sospechosas al gerente o jefe inmediato, o haciendo uso del mecanismo confidencial para informar, en el cual todos los informes son tratados como confidenciales y, si usted así lo desea, pueden hasta permanecer anónimos. Siempre y cuando la información que usted revele sea hecha de buena fé, nadie puede tomar cualquier acción adversa contra usted. Los empleados pueden denunciar enviando un mail a: [oficialdecumplimiento@bearcreekmining.com](mailto:oficialdecumplimiento@bearcreekmining.com) para enviar su informe.
39. Aunque la regla general es que el empleado debe declarar su interés, excusarse de todo proceso que involucre la entidad y Bear Creek y no influenciar a otros empleados con respecto de tales procesos, Bear Creek puede además y en circunstancias excepcionales, demandar que el empleado entregue a otros o abandone el particular interés cuando el trabajo específico del empleado hace que sea necesaria su participación para cualquier proceso con la entidad.
40. Más aún, está dentro de los derechos de Bear Creek el no llevar a cabo negocios con esa entidad en particular.

### **EJEMPLOS DE CONFLICTOS DE INTERES**

#### **Ejemplo 1**

El empleado “A” trabaja en el departamento de adquisiciones, y es también socio en una empresa que provee maderos a empresas mineras, o es funcionario de una compañía que provee maderos a minas. Alternativamente, la entidad está en negociaciones con el departamento de adquisiciones para proveer maderos a la mina. O un amigo íntimo de “A” es propietario de una compañía maderera y presenta una oferta a un contrato. O Bear Creek le da a “A” (quien trabaja en adquisiciones) permiso para ocupar otro cargo en otra entidad. Esa entidad subsecuentemente compite con Bear Creek o se convierte en un proveedor o cliente importante de Bear Creek.

#### **Ejemplo 2**

Su cargo dentro de Bear Creek y la influencia que usted puede tener en las relaciones comerciales con ese tercero.

### **Ejemplo 3**

Un proveedor o cliente importante ofrece pagar una vacación para "A"; o "A" es invitado a una conferencia en la cual un período importante será dedicado a actividades de esparcimiento; o se le ofrece un regalo muy caro.

### **Ejemplo 4**

El hijo de "A" desea presentarse para un empleo durante las vacaciones o para trabajar en Bear Creek.

### **Ejemplo 5**

Usted utiliza una posición o cargo en Bear Creek, o equipos, suministros o instalaciones de Bear Creek en conexión con actividades externas, a menos que ello haya sido aprobado por escrito por su jefe inmediato, la administración o por la gerencia

## **14. Cumplimiento del Código de Conducta**

Cualquier empleado que se percate de una posible violación al Código de Conducta, actividades impropias y/o dudosas relativas a una supuesta conducta irregular, o actividad ilegal o fraude de prácticas contables, financieras y de auditoría, reportará de inmediato.

### **1. Envío de denuncias**

En forma electrónica, escribiendo a la siguiente dirección:  
[oficialdecumplimiento@bearcreekmining.com](mailto:oficialdecumplimiento@bearcreekmining.com)

### **2. Revisión de denuncias**

El departamento Legal centralizará la recepción de denuncias, luego las enviara a la Presidencia para que proceda a revisarlas y determinará si los asuntos contenidos son suficientes para garantizar una posterior revisión o deben ser rechazados (en caso la denuncia sea inconsistente).

### **3. Anonimato y Confidencialidad**

Todas las denuncias deberán ser efectuadas en forma "anónima". Asimismo, los resultados de la revisión de las denuncias serán tratados en forma estrictamente confidencial, de tal forma que garanticen la adecuada discreción.

### **4. Política de No Venganza**

La política de Bear Creek prohíbe tomar acciones que puedan considerarse como venganza o tomar cualquier acción adversa contra cualquier trabajador o persona por ayudar a resolver una mala conducta, actividad ilegal o fraude que afecte a la empresa. Las formas prohibidas de venganza incluyen, pero no limitan a: despido, suspensión, hostigamiento u otra discriminación. Cualquier trabajador debe informar al Supervisor de área, departamento legal o a la Presidencia sobre cualquier acción considerada como venganza.

Revisada, Aprobada y Adoptada el 02 de enero de 2019.