

## Nuestros Valores y Nuestra Ética

---

### 1 PURPOSE

*Nuestros valores y nuestra ética* (“Código de conducta”) es la política de nuestra compañía que establece los estándares que guían la conducta de nuestro negocio y el comportamiento de nuestros empleados. En donde sea que trabajemos, nos comprometemos a operar con los mismos estándares altos de integridad y responsabilidad.

### 2 ENFOQUE

*Nuestra política de valores y ética* aplica a todos los empleados de Capstone Mining Corp. (“Capstone” o “Capstone Mining”) y nuestras subsidiarias.

Aunque varios temas de este Código de conducta no cubren el espectro completo de las actividades del empleado, éstos son un indicativo de nuestro compromiso para mantener altos estándares de conducta y se deben considerar como una descripción del tipo de comportamiento esperado de nuestros empleados en toda circunstancia.

Las políticas relacionadas al empleo están disponibles en el *SharePoint* y se pueden obtener en nuestro departamento de Recursos Humanos.

### 3 MISIÓN

Capstone Mining está enfocado en aumentar su perfil de producción y de operar de manera segura y responsable, mejorando a la vez nuestra rentabilidad.

### 4 VALORES

#### 4.1 Siempre responsables

Nos responsabilizamos por nosotros mismos y por nuestro trabajo. “Hacemos lo correcto” por la empresa y por nuestros inversionistas.

#### 4.2 Ejecutar con Excelencia

Evaluamos nuestro desempeño y nos esforzamos por destacarnos en cada nivel.

#### 4.3 Entregar Resultados

Tomamos decisiones y somos responsables por el producto final. Trabajamos de forma efectiva y abierta, aprovechando la fortaleza que brinda el trabajo en equipo.

#### 4.4 Trabajar Responsablemente

La seguridad no se debate; garantiza el bienestar de nuestra gente y de nuestra empresa.

### 5 EMPLEADOS

Capstone cree que el bienestar y la salud de sus empleados es una condición para el éxito y debemos trabajar proactivamente para eliminar los riesgos para la salud y desarrollar ambientes seguros en el lugar de trabajo.



### **5.1 Derechos humanos**

La Compañía apoya y fomenta un ambiente laboral en donde las personas son tratadas con respeto, tienen igualdad de oportunidades con base en el mérito excluyendo toda forma de discriminación.

Brindamos igualdad de oportunidades a las personas sin importar la raza, color, género, orientación sexual, nacionalidad, religión, filiación étnica, relaciones familiares/amistosas o cualquier otra característica protegida por las leyes locales, conforme sea pertinente.

Los empleados deben ser tratados con respeto y dignidad.

Los empleados tienen el derecho de trabajar en un ambiente libre de agresiones o amenazas. Quedan expresamente prohibidas todas aquellas conductas o comentarios no deseados, sean verbales o por escrito, que perjudiquen el ambiente laboral de un empleado o que produzcan una consecuencia adversa relacionada con el trabajo.

### **5.2 Viajes, Entretenimiento, Tarjetas de Crédito y Gastos de la Compañía**

Todos los gastos deben ser ordinarios, razonables, necesarios y deben tener un objetivo válido de negocios. Esperamos que los empleados hagan uso de su buen juicio, reconociendo que a veces se pueden exceder los gastos “normales”. Tales ocasiones deben ser la excepción a la regla y deben explicarse adecuadamente en el informe de gastos.

### **5.3 Sustancias prohibidas**

Capstone tiene una política de “cero tolerancia” en el uso ilegal de drogas, consumo de alcohol o cualquier abuso de sustancias que afecte el desempeño en el trabajo. Queda estrictamente prohibido el abuso de sustancias en el trabajo, incluyendo el consumo de alcohol y de drogas ilegales. Cualquier empleado que se encuentre en posesión de alcohol o de drogas que alteren el desempeño, incluyendo cualquier tipo de narcótico, será desalojado del sitio inmediatamente y su contrato laboral se dará por terminado.

## **6 ÉTICA COMERCIAL**

---

En el ámbito del negocio debemos otorgar un trato justo y legal a todos los clientes proveedores y contratistas independientes al adquirir o suministrar bienes y servicios. Al adjudicar contratos, debemos considerar factores como la necesidad de los servicios, el costo total, la calidad y la confiabilidad. Cuando sea aplicable, se deberá hacer un completo análisis de costo beneficio.

### **6.1 Respeto de las leyes**

Capstone y sus empleados, deberán cumplir fielmente las leyes, políticas y todas las regulaciones que sean aplicables para nosotros mismos y la compañía, con respecto a la protección de los derechos humanos proclamados internacionalmente y el reconocimiento de la responsabilidad para cuidar esos derechos. Cuando existan dudas de la aplicación o interpretación de cualquier requerimiento legal o normativo, debe referir este asunto a su supervisor quien, si es necesario, deberá buscar ayuda con los asesores legales de Capstone.

En consecuencia, los empleados deben asegurar de manera diligente que su conducta no sea interpretada en forma alguna, contraviniendo las leyes y normas que rigen los asuntos de Capstone en cualquier jurisdicción en donde tenga operaciones.



## **6.2 Confidencialidad**

Todos los registros, informes, documentos, dispositivos, procesos, planes, mapas, métodos y aparatos de Capstone que no son de dominio público, los consideramos confidenciales; los empleados tienen prohibido revelar información confidencial sin la autorización adecuada.

La comunicación con inversionistas, accionistas, analistas, corredores de bolsa, medios de comunicación o miembros del público es responsabilidad del vocero de Capstone. Los empleados tienen prohibido comunicarse con estas entidades o revelar información confidencial a terceros, sin la expresa autorización de la empresa.

## **6.3 Conflictos de Interés**

Un conflicto de interés surge cuando la actividad económica personal de un empleado entra en conflicto con los mejores intereses de Capstone o cuando afecta de manera adversa sus obligaciones, tareas y responsabilidades con Capstone y sus accionistas.

Los empleados deben evitar adquirir compromisos o participar en cualquier actividad que:

- a. prive a Capstone del tiempo y atención necesarios para desarrollar un desempeño profesional adecuado;
- b. origine una obligación o distracción que afecte su juicio o capacidad de actuar en el mejor interés de Capstone;
- c. genere un conflicto con el interés económico de Capstone; o
- d. contravenga cualquier disposición de la Carta de Derechos y Libertades de Canadá.

Los empleados son responsables de informar por escrito a sus supervisores, o según corresponda, todos los intereses o actividades comerciales o financieras que puedan generar un potencial conflicto de interés con sus actividades como empleado.

## **6.4 Segundo Empleo**

Cuando un empleado desee tener una actividad profesional adicional, éste debe revelar dicho interés a su supervisor, quien debe otorgar una aprobación específica por escrito, siempre y cuando no exista un conflicto de interés o interferencia con el desempeño de sus tareas habituales como empleado de Capstone.

## **6.5 Cargo de Director Externo**

Los empleados de Capstone no pueden ser directores de alguna organización comercial externa a menos que la administración superior apruebe específicamente tal situación.

Ningún empleado podrá ser miembro de una organización externa sin la aprobación previa del Presidente y Director ejecutivo, ya sea que exista o no un conflicto de interés, que resulte de tal designación; sin embargo, los empleados podrán acceder a todos los derechos que les otorga la Carta de Derechos y Libertades de Canadá y de cualquier otra ley similar que exista en el país de residencia.

## **6.6 Relación con Funcionarios Públicos, Contribuciones y Políticas contra el Soborno**

Aceptar u ofrecer sobornos es un crimen en Canadá al igual que en otros países. Un pago ilegal puede ser en forma de efectivo, cualquier otro objeto de valor, o cualquier otro tipo de beneficio, como lujosos viajes o entretenimientos innecesarios. Además de causar a Capstone y sus oficiales, directores y empleados



vulnerabilidad ante una responsabilidad penal, esa conducta ilegal también puede exponer a Capstone en investigación del gobierno, causando mala publicidad y pérdida de oportunidades de negocios y litigio.

La Ley contra el soborno canadiense no se limita a acciones dentro de Canadá. También prohíbe a Capstone y sus oficiales, directores, empleados, o agentes de ventas y representantes, de pagar, autorizar, ofrecer pagar o dar cualquier cosa de valor a cualquier funcionario fuera de Canadá en países en los que Capstone opera, entre ellos México y Chile, eso incluye obtener o retener negocios, dirigir negocios a cualquier persona o tener cualquier otra ventaja inadecuada sobre el negocio. Esto incluye a funcionarios que trabajan a nivel nacional, regional o local, también incluye a funcionarios del gobierno y personas que trabajan para las empresas que son propiedad o controladas por el gobierno.

La Ley contra el soborno canadiense también abarca los pagos realizados directamente por Capstone o su personal y pagos hechos indirectamente a través de un intermediario, como un agente de ventas o representante. Porque Capstone puede ser considerado responsable por las acciones de agentes de ventas o representantes, se debe cuidar y realizar la investigación adecuada al seleccionar estos agentes o representantes para asegurar que son de renombre, honesto y calificado y supervisar su actividad. Los funcionarios, directores y empleados también deben tener la debida orientación en cuanto a acuerdos de consultoría o agencias en el extranjero donde los deberes y el alcance del acuerdo están mal definidos. Se desconfía y se busca la orientación debida si una propuesta de Convenio o transacción busca grandes cuotas de "introducción" a funcionarios del gobierno o de "consulta" donde el valor del contrato no es claro. Cuando se busca hacer negocios con empresas, se necesita determinar si dicha empresa está asociada a una entidad de gobierno.

Cualquier funcionario, director, empleado, agente de ventas, representante o accionista de Capstone declarado culpable de violar las leyes contra el soborno canadiense puede ser sujeto a multas y sanciones penales severas. No hay ningún límite de tiempo para que las autoridades canadienses investiguen presuntos pagos ilegales y no hay ninguna excepción a la responsabilidad penal aun si dichos pagos ilegales fuesen pequeños. Bajo la ley contra el soborno de Canadá de cualquier multa impuesta a cualquier funcionario, director, empleado, agente de ventas o representante deberá ser pagado por esa persona sin ningún reembolso de Capstone.

Por consiguiente, no haremos pagos ilegales de ningún tipo, directa o indirectamente, con fondos de la compañía. Cualquier asomo de deshonestidad al tratar con funcionarios públicos es inaceptable. Toda participación, directa o indirecta, cualquier soborno, contribución indirecta o pagos similares queda expresamente prohibido, sean o no sean del interés comercial de Capstone. El uso de fondos o activos de Capstone para cualquier objetivo impropio queda estrictamente prohibido y se espera que aquellos encargados de la contabilidad y el registro estén atentos para asegurar el cumplimiento de esta prohibición.

Debido a la gravedad de la violación de las leyes contra el soborno canadienses, si usted tiene alguna duda o pregunta acerca de la aplicación de dicha ley en asuntos de negocios de Capstone, se deberá consultar inmediatamente a su [supervisor].

Además de eso, Capstone anima a todos a participar en actividades políticas en su propio tiempo y por su propia cuenta. Capstone se acercará a los gobiernos de forma responsable con respecto a asuntos que son relevantes para su negocio. Sin embargo, porque las leyes en ciertas jurisdicciones prohíben o regulan las



donaciones corporativas a partidos políticos, políticos o a un candidato para un cargo público, la política de Capstone es que todas las contribuciones a partidos políticos, políticos o un candidato para un cargo público deben ser aprobadas previamente por la empresa [Consejo de administración, Director Ejecutivo o Vicepresidente Ejecutivo].

Como resultado, los directores, oficiales y empleados:

- a. Nunca contribuirán con fondos o autorizarán la contribución de fondos por o en nombre de Capstone hacia cualquier partido político, político o candidato para un cargo público en cualquier nivel de gobierno (local, regional o nacional) en cualquier país, sin la aprobación previa del Director General de Capstone o un Vicepresidente Ejecutivo. En el hecho de realizar tales contribuciones, Capstone se esforzará en evitar circunstancias que Capstone aparezca públicamente apoyando un candidato o partido político (por ejemplo, uso de nombre o logotipo en señalización material o evento promocional de Capstone). Esta política también se aplica a los pagos a instituciones de beneficencia, cabildeo de las empresas, institutos de investigación u otras organizaciones que representan o dirijan los fondos a un partido político, político o candidato para un cargo público.
- b. Buscarán la aprobación de o del [Consejo de administración, Director Ejecutivo o Vicepresidente Ejecutivo] de Capstone antes de comprar para o en nombre de la admisión de Capstone al o los asientos a una conferencia, desayuno, almuerzo, cena o cualquier otro evento organizado por o en nombre de un partido político, político o candidato para un cargo público para el cual se paga una cuota o contribución necesaria. Capstone participará en estos eventos sólo cuando esté justificado por un propósito comercial legítimo.
- c. Nunca harán nada en el trabajo que pueda interferir con el derecho de una persona a elegir ser voluntario para causas políticas o contribuir a los partidos políticos de forma personal.
- d. Siempre dejarán muy claro al participar en actividades políticas, especialmente al hablar a los medios de comunicación y otros miembros de la comunidad que actúan a título estrictamente personal y no en nombre de Capstone.
- e. Nunca utilizarán materiales de Capstone, por ejemplo, papelería, correo electrónico, servicios o fondos, cuando participen en actividades políticas personales.
- f. Se aseguraran de que su participación en y el apoyo financiero de las actividades políticas sean totalmente compatibles con la Ley de los Estados Unidos de Norte América de Prácticas Corruptas en el Extranjero (Foreign Corrupt Practices Act of the United States of America) y la Ley sobre Corrupción de Funcionarios Públicos Extranjeros (Corruption of Foreign Public Officials Act) de Canadá.

Todas las negociaciones entre los empleados y funcionarios públicos u otras personas, se llevarán a cabo de tal forma que no comprometan la integridad o tengan un impacto negativo en la reputación de cualquier funcionario público o de nuestras filiales.

## **6.7 Regalos y Entretenimiento**

Los empleados no podrán otorgar, directa o indirectamente, por parte de Capstone, regalos caros o brindar entretenimiento excesivo o beneficios a terceros.



Los empleados cuyos cargos los faculte expresamente, podrán hacer obsequios, proporcionar favores y entretenimiento modestos cuando ello sea imprescindible y no contravenga la ley, según sean las prácticas locales, a personas o entidades que tengan o busquen hacer negocios con Capstone, que no sean funcionarios públicos, a menos que se cumplan todas de las siguientes condiciones:

- a. ningún regalo o entretenimiento debe ser de tal valor que pueda ser percibido como enriquecimiento de la persona que recibe el regalo;
- b. los regalos no pueden ser en dinero efectivo, bonos o valores negociables, y deben ser de valor limitado para que no se interprete como soborno, premio u otro tipo de pago indebido;
- c. que constituyan una práctica de negocios general y aceptada;
- d. que no contravengan ninguna ley y que se hagan de acuerdo con las prácticas éticas generalmente aceptadas y que resistan fielmente el escrutinio público; éste no deberá avergonzar a Capstone o a sus receptores bajo circunstancia alguna.
- e.

#### **6.8 Informe de Fraude e Investigación “Denunciante”**

Se anima a todos los empleados que presenten de buena fe sus observaciones y preocupaciones con respecto a la precisión e integridad de la contabilidad, auditoría y reporte financiero de Capstone, sin temor a represalias de ningún tipo. Si existiese alguna preocupación sobre asuntos de contabilidad, auditoría, controles internos o reporte financiero que se consideren cuestionables, incorrectos, engañosos o fraudulentos, se insta a proporcionar esa información, queja o preocupación sin importar el nivel de las personas responsables del tema.

## **7 ÉTICA FINANCIERA**

---

Los libros, registros, cuentas y estados financieros de Capstone reflejarán adecuadamente todas las operaciones y acuerdos, y cumplirán tanto con los requisitos legales y contables pertinentes como con nuestro sistema de controles internos. La información precisa y confiable basada en los hechos es importante en nuestro proceso de toma de decisiones y en nuestra habilidad para cumplir adecuadamente con nuestras obligaciones financieras, legales y de información. No toleraremos registros falsos, artificiales o erróneos, ni fondos, operaciones, activos o pasivos no registrados o “fuera de libros”.

### **7.1 Tráfico de Influencias**

Como empleado de una compañía cuyas acciones son públicas, los empleados deben estar conscientes de que existen prohibiciones por estatutos y sanciones por la compra o venta de acciones cuando el empleado disponga de información relevante acerca de los asuntos de Capstone que aún no sean públicos. Los empleados no deben utilizar o revelar, para su propio beneficio financiero o para el uso de otros, información interna obtenida como resultado de su trabajo en Capstone.

Capstone también requiere que sus directores, funcionarios y empleados traten toda la información sobre Capstone con confidencialidad y cuidado. Cualquier información que pueda afectar razonablemente el precio de mercado o valor de las acciones de Capstone es considerada como "información material." Las Leyes de seguridad prohíben utilizar la información material que no ha sido divulgada al público cuando se trate de comprar o vender acciones ("información confidencial") y transmitir esta información a otros para su uso cuando se trate de comprar o vender acciones ("divulgación").



También es ilegal revelar información material antes de que ésta se haya hecho pública, o sugerir que es buen momento para comprar o vender las acciones de Capstone cuando se tenga información material confidencial, a menos que la revelación sea aprobada por el Comité de Divulgación, de conformidad con la Política de Información Privilegiada de Capstone. Por ejemplo, dar información confidencial a un familiar o amigo, que luego compre o venda acciones de Capstone con base en dicha información, es ilegal para ambas partes.

Capstone tiene una política con respecto a información confidencial y hacia la presentación de informes (la "Política"). Conforme a la política, directores, oficiales y empleados de Capstone:

- e. Siempre mantendrán la confidencialidad de toda información no divulgada sobre Capstone.
- f. Nunca comercializarán con Capstone cuando se tenga información o material confidencial sobre Capstone.
- g. Siempre revisarán la política que estipula el presente Código.
- h. Siempre cumplirán con las normas y procedimientos establecidos en este código, la Política y todas sus leyes y reglamentos.

## **8 SALUD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE**

---

La salud y la seguridad de los empleados son fundamentales en nuestro sector y Capstone se compromete con la identificación, eliminación y control de los riesgos laborales con el fin de proteger a todos los empleados.

La seguridad laboral es una condición inflexible, así como una responsabilidad mutua y compartida de todos los empleados de Capstone.

Se espera que los empleados contribuyan en forma efectiva a mejorar las operaciones para evitar lesiones, enfermedades profesionales o daños a la propiedad o al medio ambiente cumpliendo con todos los estándares de seguridad aplicables y requerimientos regulatorios. Es obligación de los empleados reportar cualquier problema o preocupación con el medio ambiente o asuntos de seguridad.

Capstone está comprometida a mantener prácticas ambientales sustentables en todas sus actividades y mejorar continuamente el uso eficiente de los recursos y procesos. Buscamos hacer exploración de minerales y extraer metales de una manera ambientalmente responsable. Ninguna operación de Capstone se considera efectiva o completa sin la atención adecuada a la seguridad y el medio ambiente.

## **9 INCUMPLIMIENTO**

---

El cumplimiento de las políticas de Capstone busca proteger a todos los empleados y los activos de la Compañía, así como nuestra reputación al actuar adecuadamente. El incumplimiento de algún empleado de las leyes o regulaciones que rigen nuestro negocio, el Código de Conducta o cualquier otra política de la empresa, puede dar como resultado acciones disciplinarias incluyendo el término de la relación laboral y demandas legales si se justifica. Es imprescindible que todos los empleados cooperen con las investigaciones internas relativas a conductas indebidas.





### 9.1 Infracciones a Políticas

Se espera que todos los empleados contribuyan a mantener y mejorar el nivel que tiene Capstone como un actor sólido y ético en la comunidad de empresas mineras y, por lo tanto, que se hagan responsables del cumplimiento de esta política.

Aun cuando hay varios asuntos que se incluyen en esta política, éstos no cubren todas las responsabilidades del empleado, éstos constituyen nuestro compromiso para mantener altos estándares de conducta, los cuales se deben considerar como una descripción del tipo de comportamiento esperado de los empleados en toda circunstancia.

El incumplimiento de esta política constituye una causal de despido inmediato.

Para asegurar el entendimiento adecuado de la política, cualquier pregunta que se tenga en cuanto a su aplicación en su área de responsabilidad, ésta será explicada en detalle por el superior respectivo.

### 9.2 Reporte de infracciones

Si piensa que ha ocurrido una infracción a esta política o bien, existe una situación en desarrollo, debe informarlo personalmente o anónimamente siguiendo los procedimientos del Procedimiento de Reclamos o usando el procedimiento mencionado en la “Política de reporte de fraude e investigación (“Denunciante”)”.

### 9.3 Procedimiento de Reclamos

Los empleados tienen el deber de reportar las infracciones a las políticas y los estándares de Capstone. El empleado que haga uso de este procedimiento debe sentirse plenamente libre y respaldado por la organización, sin tener temores a represalias como consecuencia. No se aceptará represalias o intimidaciones a empleados que hayan denunciado responsablemente, problemas o infracciones a esta política. Las denuncias deben ser hechas al supervisor respectivo o bien directamente a:

Wendy King, Vice President Legal: [wking@capstonemining.com](mailto:wking@capstonemining.com), (604)-674-9040  
O confidencial y anónimamente por correo a:  
Presidente del Comité de Auditoría con  
atención a Capstone Mining Corp.  
Suite 2100–510 West Georgia Street,  
Vancouver, BC, V6B 0M3, Canada

Los sobres deberán ir cerrados y llevar la leyenda de “PRIVADO Y CONFIDENCIAL”.

### 9.4 Sin represalias

En ningún caso Capstone amenazará o tomará acción alguna en contra del empleado en represalia por reclamo o denuncia legítima con respecto a violaciones del Código de Conducta. Sin embargo, si el empleado que hace la denuncia está involucrado en actividades impropias, éste será debidamente investigado, aún si fuere quien hizo la denuncia. Bajo estas circunstancias, la conducta de la persona que reporta el asunto será considerada como un factor de mitigación para cualquier decisión disciplinaria.

Quedan prohibidas las represalias por informar de buena fe violaciones al Código de Conducta. Las represalias serán castigadas, llegando incluso a dar por terminado el empleo.





Continuamente estaremos dando a conocer el procedimiento para reportar reclamos o preocupaciones de aspectos del Código de Conducta de manera anónima y confidencial. Esto de un correo electrónico o avisos en ficheros colocados en lugares donde los empleados generalmente tienen acceso; el reclamo también podrá hacerse en sobre cerrado dirigido a la Presidencia del Comité de Auditoría.

#### **9.5 Aplicación para Directores y Ejecutivos**

Los principios de la conducta ética y los valores descritos en esta política también se aplicarán a los directores y ejecutivos de Capstone, cuando proceda, con las revisiones y actualizaciones según sean necesarias para facilitar su aplicación.

#### **9.6 Excepciones al Código de Conducta**

El directorio o el comité de directores respectivos, podrá hacer cualquier cambio o excepción al Código de Conducta y se revelará inmediatamente conforme lo requiera la ley o las normas.

### **10 INFORMACIÓN ADICIONAL**

---

Los documentos completos de la política se encuentran disponibles para mayor información y aclaración de los aspectos específicos de este Código de Conducta. Se pueden descargar del sitio de políticas globales en CORE, la intranet para los empleados de Capstone o los puede obtener de su departamento local de Recursos Humanos.

*Políticas de apoyo:*

- Política antisoborno
- Política de seguridad cibernética
- Política de divulgación y confidencialidad
- Política de reporte de fraude e investigación (Denunciante)
- Política de notificación de incidentes
- Política de tráfico de influencias
- Política integrada EHSS