

Política contra el soborno y la corrupción

Es política de Discovery Silver Corp. y sus Subsidiarias (colectivamente "Discovery Silver", la "Compañía" o la "Corporación") conducir sus negocios de manera honesta y ética. La Corporación se adhiere a las mejores prácticas con respecto al comportamiento anticorrupción, y por lo tanto tiene una *política de tolerancia cero* para el soborno y la corrupción por parte de los Directores, Funcionarios, Gerentes y empleados, agentes, consultores y contratistas de la Corporación.

También es política de la Corporación cumplir con todas las leyes, normas y reglamentos pertinentes que rigen el soborno y la corrupción, incluyendo la *Ley Canadiense contra la Corrupción de Funcionarios Públicos Extranjeros*, la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, el Código Penal Mexicano, el Código Nacional de Procedimientos Penales (México), la Ley General de Responsabilidades Administrativas (México) y cualquier ley local contra el soborno o la corrupción aplicable en cualquier otro país en el que la Corporación pueda operar. Dado que dichas leyes, normas y reglamentos pueden tener aplicación extraterritorial, la Corporación y sus Directores, Funcionarios, Gerentes y empleados y personas asociadas estarán obligados por el más estricto de estos requisitos con respecto a su conducta en todas las jurisdicciones en las que puedan operar, incluso si dicha conducta pudiera estar permitida por la legislación local de una jurisdicción en particular. El objetivo de esta Política Antisoborno y Anticorrupción (la "Política") es:

- (a) establecer las responsabilidades de la Corporación, y de quienes trabajan para ella, en la observancia y el cumplimiento de su política en materia de soborno y corrupción, y
- (b) orientar a quienes trabajan para ella sobre cómo reconocer y tratar los problemas de soborno y corrupción.

La Corporación tomará todas las medidas apropiadas para garantizar el cumplimiento de esta Política y de las leyes, normas y reglamentos aplicables, que pueden incluir medidas disciplinarias, incluido el despido, y la denuncia de infracciones de las leyes, normas y reglamentos a las autoridades reguladoras pertinentes.

APLICACIÓN DE LA POLÍTICA

Esta Política se aplica a todos los Directores, Funcionarios, Gerentes, empleados, agentes, consultores y contratistas ("Personal de la Corporación") de la Corporación. Todo el personal de la empresa, en el desempeño de sus funciones en nombre de la empresa, está obligado a cumplir todas las leyes, normas y reglamentos aplicables y, en particular, a cumplir esta política. En caso de ambigüedad o incertidumbre, póngase en contacto con el Director General para obtener asesoramiento y orientación.

DEFINICIONES

A efectos de esta Política, se aplican las siguientes definiciones:

- (a) "**Consejo de Administración**". Consejo de Administración significa el Consejo de Administración de Discovery Silver Corp.

(b) "**Soborno**". Un soborno es un incentivo o recompensa ofrecida, prometida o proporcionada con el fin de obtener cualquier ventaja comercial, contractual, reglamentaria o empresarial o personal. Un incentivo es algo que ayuda a conseguir una acción o un resultado deseado. Una ventaja comercial significa que la empresa u otra persona se encuentra en una posición mejor que la que habría tenido de no haberse producido el soborno o la corrupción.

(c) "**Personal de la Corporación**". Personal de la Corporación significa todos los Directores, Funcionarios, Gerentes, empleados, agentes, consultores y contratistas de la Corporación.

(d) "**Consejero Delegado**" significa el Consejero Delegado o el Presidente, según sea el caso, de la Sociedad.

(e) "**Extorsión**". Extorsión significa exigir o aceptar directa o indirectamente un soborno, facilitar un pago o una comisión u otro pago mediante amenaza de fuerza, intimidación o ejercicio de la autoridad.

(f) "**Pago de facilitación**". Un pago de facilitación es un pequeño pago no oficial realizado para agilizar una acción gubernamental rutinaria que no implica obtener, retener o dirigir negocios. Los ejemplos incluyen pagos para (a) garantizar la tramitación de visados, permisos o documentos como órdenes de trabajo o documentos de aduanas para procesar bienes transmitidos legalmente y (b) inducir a funcionarios gubernamentales menores (empleados gubernamentales sin autoridad discrecional sobre un proyecto o transacción) a completar su trabajo de la manera requerida y cuando la situación no implique la obtención de negocios.

(g) "**Funcionario del Gobierno**". Un Funcionario del Gobierno es cualquier funcionario de una entidad gubernamental, una organización internacional pública (como el Banco Mundial), un banco regional de desarrollo u otra organización multilateral o una persona que desempeñe tareas o funciones públicas de carácter legislativo, administrativo o judicial. A efectos de la presente política, se consideran entidades gubernamentales las empresas de propiedad estatal y sus entidades instrumentales, y funcionarios públicos sus empleados, directivos, directores, agentes, consultores y contratistas.

(h) "**Soborno**". Un soborno es un pago de cualquier parte del importe de un contrato realizado a un empleado o agente de una parte contratante por otra parte contratante, directamente o mediante el uso de otras técnicas como subcontratos, órdenes de compra o acuerdos de consultoría, para canalizar pagos a un Funcionario del Gobierno, Político, parte contratante o a sus empleados o agentes, o a sus familiares o socios comerciales.

(i) "**Dirección**". Todos los miembros del equipo directivo con poder de decisión que no sean Directivos.

(j) "**Directivos**". El Consejero Delegado y el Director Financiero y el Director de Operaciones, según sea el caso, de la Sociedad.

(k) "**Contribución Política**". Una Contribución Política es una aportación de dinero, bienes o servicios para apoyar a un Político o una campaña o iniciativa política.

(l) "**Político**". Un Político es un candidato político, un partido político, cualquier funcionario de un partido político, cualquier empleado o agente de cualquier político y cualquier persona que actúe en nombre de una campaña o iniciativa política.

NORMAS CONTRA EL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN

Ni la Corporación ni el Personal de la Corporación podrán:

- (a) ofrecer, solicitar, prometer, dar o aceptar un soborno, coima o cualquier otro pago indebido con la expectativa o esperanza de recibir una ventaja comercial o para recompensar una ventaja comercial ya concedida;
- (b) ofrecer, prometer o dar un pago de facilitación a un funcionario público o político;
- (c) ofrecer, solicitar, prometer, dar o aceptar un regalo u hospitalidad a menos que lo permitan las Normas sobre regalos y hospitalidad que se establecen a continuación;
- (d) ofrecer, prometer o dar una Contribución Política a menos que esté autorizado por las Normas de Contribución Política establecidas a continuación;
- (e) participar en cualquier acto de extorsión, o someterse a cualquier acto de extorsión a menos que esté sometido a una amenaza inmediata de seguridad personal; o
- (f) amenazar o tomar represalias contra otra persona que se haya negado a participar en una actividad prohibida por esta Política o que haya planteado inquietudes en virtud de la misma.

NORMAS SOBRE REGALOS Y HOSPITALIDAD

El Personal de la Corporación no puede dar o aceptar regalos u hospitalidad/entretenimiento en relación con la Corporación y sus negocios, excepto en cumplimiento de estas normas:

- (a) el obsequio o la hospitalidad no pueden darse o aceptarse con la intención o la expectativa de influir en una parte para obtener o conservar un negocio o una ventaja comercial, o como recompensa por la obtención o conservación de un negocio o una ventaja comercial, o a cambio explícito o implícito de favores o beneficios;
- (b) El regalo o la hospitalidad deben ser habituales o no inusuales en el sector;
- (c) El regalo o la hospitalidad no deben infringir las leyes o normas locales;
- (d) cualquier regalo u hospitalidad que se ofrezca debe ser en nombre de la Corporación y no en nombre de ningún individuo;
- (e) ningún regalo u hospitalidad podrá consistir en dinero en efectivo o equivalentes (como vales o cheques regalo);
- (f) el obsequio u hospitalidad debe ser del tipo y valor apropiados y debe entregarse o aceptarse en el momento oportuno, teniendo en cuenta la relación comercial con la otra parte, cualquier acción pendiente que se espere de la otra parte y el motivo del obsequio u hospitalidad; y
- (g) el regalo o la hospitalidad deben darse y aceptarse abiertamente y no en secreto.

NORMAS DE CONTRIBUCIÓN POLÍTICA

Se presume que la Corporación no realiza Contribuciones Políticas a Políticos o a partidos políticos, campañas políticas o iniciativas. Todas las solicitudes de contribuciones políticas por parte del personal de la empresa deben ser aprobadas previamente por el Consejo de Administración, y no se puede realizar ninguna contribución política a menos que la empresa haya recibido una opinión satisfactoria de un asesor jurídico cualificado. Ninguna contribución política podrá utilizarse como subterfugio para el soborno.

FACILITAR LOS PAGOS

La Corporación no realiza pagos de facilitación de ningún tipo.

BANDERAS ROJAS

A continuación figura una lista de "señales de alarma" que pueden indicar la posible existencia de soborno u otras prácticas corruptas, y que todas las personas sujetas a esta Política deben tener en cuenta:

- (a) uso de un agente o consultor con mala reputación o con vínculos con funcionarios o políticos;
- (b) pagos de comisiones inusualmente elevados o pagos de comisiones en los que el agente o consultor no parece haber prestado servicios significativos;
- (c) pagos en efectivo o solicitudes de pagos en efectivo;
- (d) pagos sin un seguimiento adecuado en papel ni el cumplimiento de los controles internos normales;
- (e) licitaciones de construcción u otros servicios en las que los importes ofertados superen con creces los niveles vigentes;
- (f) primas inusuales para las que hay poco apoyo;
- (g) pagos a terceros países o a cuentas extraterritoriales;
- (h) incumplimiento de las prácticas habituales de contratación;
- (i) preferencias inexplicables por determinados contratistas;
- (j) facturas superiores a los importes contractuales, u órdenes de cambio no documentadas o insuficientemente documentadas; y
- (k) peticiones de funcionarios del Gobierno para que se hagan contribuciones a organizaciones benéficas o de terceros.

RESPONSABILIDADES EN VIRTUD DE ESTA POLÍTICA; NOTIFICACIÓN DE INFRACCIONES

Todo el personal de la Corporación debe leer, comprender y cumplir esta Política. El cumplimiento incluye la prevención, detección y denuncia del soborno y otras conductas que infrinjan esta Política. Si tiene alguna duda sobre esta Política, le animamos a que plantee sus preguntas al CEO de la Corporación.

Si se le pide que realice un pago en nombre de la Corporación, siempre debe tener en cuenta a qué se debe el pago, si el importe es proporcional a los bienes o servicios prestados, si las circunstancias indican que el pago es razonable y si el pago está debidamente documentado.

Si tiene alguna sospecha o preocupación en relación con pagos u otras conductas a las que se aplique esta Política, o si tiene conocimiento de alguna acción en conflicto con esta Política que haya sido solicitada por cualquier persona, debe informar de esas preocupaciones o acciones a su supervisor, o informar de sus preocupaciones al CEO, al CFO, al Presidente del Comité de Auditoría, o informar de sus preocupaciones en virtud de la Política de Denuncias de la Corporación incluida en este Manual. También puede encontrar una copia de la Política de Denuncias en el sitio web de la Corporación.

Las personas que tienen conocimiento de preocupaciones o circunstancias que justifican o exigen la presentación de informes en virtud de esta Política a veces están preocupadas por las repercusiones. La Corporación fomenta la franqueza y apoyará a cualquiera que plantee preocupaciones genuinas de buena fe, incluso si resultan ser erróneas. Ninguna persona sufrirá sanciones u otras consecuencias adversas por negarse a incurrir en soborno u otras conductas prohibidas por esta Política o por denunciar posibles irregularidades, aunque la Corporación pierda negocios o sufra alguna otra desventaja.

INVESTIGACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LOS INFORMES

Se informará al Consejero Delegado y al Presidente del Comité de Auditoría de cualquier solicitud de participación en actos prohibidos o de posibles infracciones de esta Política.

Se registrará el informe y se creará un expediente de investigación. El asunto se investigará y documentará conforme a los procedimientos del Comité de Auditoría establecidos en la Política de Denuncias de la Corporación. A elección del Presidente del Comité de Auditoría, la investigación podrá ser llevada a cabo por abogados externos, contables externos u otras personas contratadas por el Presidente del Comité de Auditoría.

La identidad de cualquier persona que presente una denuncia se tratará de forma confidencial en la medida de lo posible, y sólo se revelará en caso de necesidad de conocerla o si así lo exige la ley o una orden judicial.

Si la investigación ha confirmado una conducta ilegal, infractora o cuestionable, también se informará al Consejo de Administración.

Si se comprueba la existencia de una conducta ilegal, infractora o cuestionable, el Director General hará que se adopten las medidas correctivas que el Consejo de Administración considere oportunas, medidas que se documentarán en el informe escrito.

CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA

El incumplimiento de esta Política puede acarrear graves consecuencias, que pueden incluir medidas disciplinarias internas y el despido. En los casos en que la conducta infrinja las leyes, normas y reglamentos aplicables, la Corporación también podrá remitir el asunto a las autoridades reguladoras pertinentes, lo que podría dar lugar a sanciones, multas y penas de prisión.

MANTENIMIENTO DE REGISTROS

La Corporación deberá llevar y mantener libros y registros precisos. Todos los pagos efectuados al Personal de la Corporación o por éste deben registrarse y notificarse de forma justa, precisa y adecuada, y deben registrar de forma correcta y adecuada las transacciones a las que se refieren. No está permitido registrar dichos pagos de ninguna manera que pueda ocultar su verdadera naturaleza o que sea contraria a las normas contables aplicables. La Corporación cumple con las prácticas y políticas contables estándar y está obligada a crear y mantener libros, registros y cuentas que reflejen de forma precisa y fiel todas las transacciones comerciales, activos y pasivos. No deben existir cuentas "extracontables" o secretas.

COMUNICACIÓN DE LA POLÍTICA; CERTIFICACIÓN ANUAL; CONTROL

Se proporcionará a todo el personal de la empresa una copia de la política y de cualquier enmienda, y se le informará de que está disponible en el sitio web de la empresa.

La explicación de esta política formará parte del proceso de iniciación de todo el nuevo personal de la Corporación.

Todos los contratos con directivos, administradores, directivos, empleados, agentes, consultores y contratistas exigirán que se comprometan a cumplir esta política.

La dirección revisará periódicamente los controles y procedimientos internos para garantizar el cumplimiento efectivo de esta política.

El Comité de Nombramientos y Gobierno Corporativo revisará periódicamente esta Política, introducirá los cambios necesarios y los recomendará al Consejo de Administración para su aprobación. Las versiones modificadas y aprobadas se actualizarán en el sitio web de la Corporación.

ASISTENCIA A EMPRESAS

Cualquier persona que tenga alguna pregunta sobre esta Política puede obtener orientación adicional de los Funcionarios de la Corporación, la Gerencia, el Presidente del Comité de Auditoría o el asesor legal. Sin embargo, la responsabilidad última de adherirse a la Política y evitar transacciones indebidas recae en cada Director, Funcionario, empleado, agente o contratista de la Corporación.

ADOPCIÓN

Esta Política fue adoptada por la Junta Directiva el 24 de abril de 2018. Enmendada y aprobada por la Junta el 25 de noviembre de

2020. Modificada y aprobada por la Junta Directiva el 20 de diciembre de 2023.