



**CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA DE
NEGOCIOS**
para los Directores y Empleados (incluyendo
Funcionarios)

24 de mayo de 2017

A Todos Los Directores y Empleados (incluyendo Funcionarios) de la empresa Hecla Mining:

Como la empresa de metales preciosos más antigua de los EE.UU., Hecla se ha distinguido como un respetable productor de metales preciosos. Por consiguiente, debemos continuamente lograr resultados superiores en nuestras operaciones y finanzas, y al mismo tiempo, adherirnos a nuestro “Código de Conducta y Ética de Negocios.”

Reconocemos que la alta calidad de nuestros empleados es la fuerza más grande de nuestra empresa. La inventiva, el profesionalismo, y la dedicación de los directores y los empleados asegurarán que Hecla continúe siendo competitiva a corto plazo y esté bien posicionada para ser exitosa a largo plazo.

La Empresa Hecla Mining (la “Empresa”) está comprometida a los más altos estándares y valores en todos aspectos de sus negocios. Para confirmar ese compromiso, anexo está el Código de Conducta y Ética de Negocios de la Compañía. El Código de Conducta y Ética de Negocios enfatiza la integridad, la ética, y la justicia, y explica muchos de los principios legales y éticos que necesitan ser observados por todos nosotros. La Empresa espera que todos sus directores y empleados (incluyendo funcionarios) cumplan a cabalidad con todos los aspectos de las leyes y las regulaciones aplicables y también dirijan los negocios de la Empresa de una manera que proteja y fomente nuestra valiosa reputación.

Todos los directores y empleados de la Empresa, no solo en los EE.UU., sino también en otras partes del mundo, tienen la responsabilidad de cumplir con este Código de Conducta y Ética de Negocios.¹ Las infracciones de este Código de Conducta y Ética de Negocios pueden tener como resultado consecuencias graves para el infractor, incluyendo la terminación de la relación laboral o estar expuestos a responsabilidad legal. Los Gerentes tendrán la responsabilidad de asegurar que todos los empleados reciban una copia del Código de Conducta y Ética de Negocios.

Este Código de Conducta y Ética de Negocios estipula declaraciones de política muy importantes que tratan sobre los estándares de la conducta de negocios. Como empleados de la Empresa, se espera que revisemos estas políticas habitualmente y apliquemos sus principios a nuestro trabajo de cada día. Si algún empleado tiene preguntas sobre algún aspecto de estas políticas, no debe vacilar en preguntarle a su supervisor o a otro miembro apropiado de la directiva.

Obviamente, el Código de Conducta y Ética de Negocios no puede abordar todas las posibles situaciones que encontramos. Sólo puede proporcionar los principios legales y éticos generales, y los empleados y directores tienen que usar el buen juicio en la aplicación de estos principios. Si algún empleado ó director necesita más dirección respecto al seguimiento de las leyes aplicables o sobre este Código de Conducta y Ética de Negocios, debe ponerse en contacto con un abogado en el Departamento ó con el Gerente del Departamento de Recursos Humanos.

Phillip S. Baker, Jr., Presidente

¹ Este Código aplica a todas las filiales de la Empresa Hecla Mining.

HECLA MINING COMPANY

Principios Rectores

La Empresa Hecla Mining está comprometida a ser el primer productor de plata en Norte América y un gran productor de oro. Para lograr esta meta, tenemos que continuamente obtener excelentes resultados en las áreas de finanzas y operaciones, mientras observamos los estándares más altos de conducta de negocios. Estas expectativas inquebrantables proporcionan la base de nuestro compromiso a las personas con las que nos relacionamos.

Los Accionistas. Nos comprometemos a ampliar el valor a largo plazo de los dólares de las inversiones que nuestros accionistas nos confían. Si administramos la empresa de una manera rentable y responsable, esperamos ampliar el valor de las acciones.

Los Empleados. La calidad excepcional de nuestra fuerza laboral nos brinda una ventaja competitiva valiosa. Para desarrollar esa ventaja, trataremos de contratar y retener las personas más calificadas que estén disponibles y maximizar sus oportunidades de tener éxito con entrenamiento y desarrollo. Nos comprometemos a mantener un ambiente de trabajo que es seguro, enriquecido por la diversidad, y que se caracterice por la comunicación abierta, la confianza, y el trato justo.

Las Comunidades. Nos comprometemos a ser un buen ciudadano corporativo en todos los lugares donde operemos mundialmente. Nos esmeramos en mantener los estándares éticos más altos, acataremos todas las leyes y las reglas que se apliquen, y respetaremos las culturas locales y nacionales. Por encima de cualquier otro objetivo, estamos dedicados a operar de una manera segura y responsable con el medio ambiente.

HECLA MINING COMPANY

CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA DE NEGOCIOS

Todos los directores y empleados (incluyendo funcionarios) de la Empresa Hecla Mining y sus filiales, en los EE.UU. y en todo el mundo (colectivamente “la Empresa”) tienen la obligación de dirigir las actividades y las operaciones de negocios en una manera ética y respetando las leyes, reglas, políticas de la empresa, y los estándares que este Código de Conducta y Ética de Negocios (el “Código”) dicta.

Todos los empleados y directores recibirán o se les proveerá con una copia de este Código, y deberán leer, entender y cumplir con este Código en todas las operaciones de la Empresa en todo el mundo, plantearán preguntas cuando tengan dudas sobre el mejor curso de acción y reportarán posibles malas conductas inmediatamente después de tomar conocimiento de ello. La Compañía no tolera actos de represalia contra cualquier empleado o director que haga un informe de buena fe de los hechos conocidos o sospechosos de mala conducta u otras violaciones a este Código.

Este Código es adicional a otras políticas detalladas que la Empresa deba adoptar de vez en cuando. Todos los empleados y directores deben leer, entender y cumplir con las políticas detalladas aplicables.

Cada supervisor tiene la responsabilidad de asegurar que los empleados bajo su supervisión comprendan las leyes y políticas (incluyendo este Código) que apliquen a tales empleados. Los supervisores también son responsables de aplicar tales políticas de una manera justa y consistente y responder de forma apropiada a cualquier informe o investigación sobre presuntas infracciones. Todos los directores y los empleados tienen la responsabilidad de obedecer este Código y todas las políticas relacionadas a él.

A continuación, discutimos ciertas situaciones que necesitan la aplicación de nuestros principios fundamentales y la promoción de nuestros objetivos, sin embargo este Código no puede cubrir todas las situaciones que puedan surgir. Se espera que los empleados y directores utilicen su propio juicio y discreción dentro de los parámetros de este Código, tomando en cuenta los altos estándares a los cuales la Empresa está comprometida. Si hay un conflicto entre este Código y un procedimiento determinado, debes consultar con el Departamento Legal o con el Departamento de Recursos Humanos para asesorarte.

Cumplimiento, Preguntas y Reportes

Todo empleado y director cooperará para asegurar que cualquier violación de este Código sea llevada a la atención de la persona apropiada. La Empresa ha designado al Comité de Nominación de Gobierno Corporativo y de Directores del Consejo de Administración para asegurar que este Código y las políticas relacionadas de la Empresa rijan las actividades comerciales de todos los directores y empleados de la Empresa. Se anima a cualquier empleado que tenga preguntas sobre este Código o cómo se aplica en circunstancias particulares a buscar orientación de su supervisor, de un abogado del Departamento Legal o cualquier miembro del Comité de Gobierno Corporativo y Nombramiento de Directores. Los Directores deberán dirigir cualquier pregunta al Presidente del Comité de Gobierno Corporativo y Nombramiento de Directores, al Director General o al Abogado General.

Si cualquier empleado cree o sospecha cualquier posible mala conducta, incluyendo prácticas comerciales poco éticas, violaciones de este Código o violaciones de una ley o regulación, o un empleado cree que se le está pidiendo que se involucre en tal conducta indebida en el desempeño de sus deberes con la Empresa, el asunto debe ser reportado inmediatamente al supervisor del empleado o por uno de los métodos alternativos establecidos a continuación.

Si por alguna razón el empleado se siente incómodo reportando tal asunto a su supervisor, entonces el empleado puede reportarlo de manera confidencial y anónima sin temor a despido u otra represalia por uno de los siguientes métodos:

1. Informar el asunto por escrito y enviarlo directamente a:

Abogado General
Hecla Mining Company
6500 N. Mineral Drive, Suite 200
Coeur d'Alene, Idaho 83815-9408

O por correo electrónico a: dsienko@hecla-mining.com. El Abogado General deberá remitir una copia de la misma al Presidente del Comité de Gobierno Corporativo y Nombramiento de Directores; o

2. Informar el asunto al Comité de Gobierno Corporativo y Nombramiento de Directores por correo ordinario marcado CONFIDENCIAL y dirigido de la siguiente manera:

Presidente del Comité de Gobierno Corporativo
Hecla Mining Company
6500 N. Mineral Drive, Suite 200

Coeur d'Alene, Idaho 83815-9408

o

3. Los empleados también pueden contactar *ConfidenceLine* (Línea Confidencial), nuestro agente no relacionado. Hay dos formas para reportar a través de *ConfidenceLine*. Puede hablar con un representante de *ConfidenceLine* llamando a los números que se muestran abajo, o usted puede hacerlo por medio de internet en la dirección que se menciona abajo. La página web le hará preguntas generales sobre su preocupación.

U.S. & Canada: 1-800-661-9675

México: 01 800 062 2572

Web: www.hecla.confidenceline.net

Los empleados que utilicen estas líneas telefónicas anónimas o reporte vía internet tendrán sus reportes remitidos al Presidente del Comité de Gobierno Corporativo y Nombramiento de Directores y, a menos que especifiquen lo contrario, al Abogado General.

Sea cual sea el método de reporte que usted use, la queja debe ser factual en lugar de especulativa o vaga, y debe contener la mayor cantidad de información específica posible para permitir una evaluación adecuada. La queja que describe una presunta violación del Código debe ser sincera y establecer toda la información que usted sabe acerca de la alegación o preocupación, incluyendo:

- Una descripción detallada de la actividad o cuestión;
- Los individuos involucrados;
- Periodos y ubicaciones relevantes;
- Cualquier preocupación inmediata o urgente; y
- Cualquier información adicional que sea importante y relevante para el informe de posible mala conducta.

Ningún empleado estará sujeto a alguna acción disciplinaria o represalia por informar, de buena fe, de cualquier sospecha de violación u otro asunto tratado bajo este Código. Tampoco se tolerará la discriminación o represalias contra un empleado o director por informar, de buena fe, de una posible violación, y cualquier supervisor que intimide o imponga sanciones a cualquier empleado por reportar un asunto de buena fe será disciplinado.

Si un empleado cree que el supervisor a quien se ha reportado una presunta violación no ha tomado las medidas apropiadas, el empleado debe reportar sus inquietudes o quejas al Abogado General como se establece arriba y/o a cualquier miembro del Comité de Gobierno Corporativo y Nombramiento de

Directores. Se puede obtener una lista de los comités permanentes de la Compañía y sus miembros en el sitio web de la Compañía en www.hecla-mining.com bajo Inversionistas, seleccionando "Gobierno Corporativo" o comunicándose con el Secretario Corporativo. Usted puede dirigir su queja por escrito a cualquier miembro del Comité de Gobierno Corporativo y Nombramiento de Directores y enviarlo a la siguiente dirección:

[Nombre]

Comité de Gobierno Corporativo y Nombramiento de Directores
En cuidado del Secretario Corporativo
6500 N. Mineral Drive, Suite 200
Coeur d'Alene, Idaho 83815-9408

Cualquier director que se entere de o sospeche infracciones de cualquier posible mala conducta, incluyendo prácticas comerciales poco éticas, violaciones de este Código o violaciones de una ley o regulación, o un Director cree que se le pide que se involucre en tal conducta indebida en el desempeño de sus deberes con la Empresa, deberá inmediatamente avisar al Presidente del Comité de Gobierno Corporativo y Nombramiento de Directores o al Abogado General.

La Empresa a través del Comité de Gobierno Corporativo y Nombramiento de Directores o por otro comité del Consejo o por el Abogado General, llevará a cabo la evaluación y/o investigación apropiada de cualquier asunto reportado en buena fe bajo este Código. Cualquier investigación será suficiente en tamaño y materia para ser mencionado en un reporte, y será manejado discretamente y con la sensibilidad adecuado para todas las personas involucradas en la investigación. Si se requiere, y hasta donde sea posible, la Empresa mantendrá la identidad del empleado que reporte y todas las revelaciones que haga de conformidad con esta Código como confidencial. Todos los empleados y directores se les espera que cooperen en cualquier evaluación o investigación de asuntos reportados bajo este código.

El Consejo de Directores (y no el Comité de Gobierno Corporativo y Nombramiento de Directores) es el único cuerpo autorizado para renunciar al cumplimiento de este código con la relación de cualquier director o director general de la Empresa. Con respecto al Director General, Directo de Finanzas, al Consejo de Directores también tienen la autoridad de investigar (o supervisar la investigación de) supuestas violaciones a este código y determinas las consecuencias adecuadas por las violaciones de dichos personas.

Políticas de Contabilidad

La Empresa es responsable de preparar y llevar las cuentas y los registros, que, de forma razonablemente detallada, precisa y justa, registren las transacciones y la disposición de los activos de nuestra Empresa. Las políticas

de la Empresa prescriben los procedimientos y las restricciones de la contabilidad. Dentro de estas políticas, la alta gerencia tiene la responsabilidad primordial de establecer y controlar los sistemas adecuados de las restricciones y la contabilidad interna, y todos los empleados tienen que observar estas restricciones. La directiva y los auditores de la Empresa controlan y documentan el cumplimiento de estas restricciones internas. Los empleados tienen que cooperar completamente y en una manera franca con los auditores internos de la empresa y los auditores externos. En resumen, cada uno de nosotros, sin importar nuestro puesto en la Empresa, tenemos una obligación de asegurarnos que cualquier información que demos para los registros financieros de la Empresa sea completa, cierta y oportuna.

Conflictos de Intereses

Los Empleados y Directores de la Empresa tienen una responsabilidad primordial para con los negocios de la Empresa y los Empleados y los Directores tienen que evitar cualquier actividad que pueda interferir o pareciera interferir o estar en contra con la ejecución de sus responsabilidades y obligaciones a la Empresa. Las decisiones de negocios deben ser hechas teniendo en cuenta sólo los mejores intereses de la Empresa, sin tener en cuenta las consideraciones personales, familiares, o externas.

Los conflictos de intereses pueden surgir cuando las responsabilidades o la posición de un empleado o director presenta una oportunidad para obtener ganancias que vayan más allá de los beneficios usuales del trabajo o por servir en el consejo. También pueden surgir cuando los intereses familiares o personales del empleado o director son, o pueden ser vistos, inconsecuentes con los de la Empresa y por consiguiente pueden crear conflictos con las respectivas lealtades. Tales conflictos de lealtades pueden hacer que un empleado o director ponga por encima sus intereses personales, internos o externos, en las situaciones cuando las responsabilidades de la Empresa vienen primero.

Ningún empleado o director puede beneficiarse de su empleo o puesto en el consejo con la Empresa salvo a través de su compensación u otros beneficios aprobados (incluyendo títulos de valores de la Empresa) recibidos directamente de la Empresa. Esta prohibición no aplica a los descuentos que los comerciantes ofrecen generalmente a todos los empleados de la Empresa.

La apariencia de un conflicto de intereses puede dañar a la Empresa tanto como un conflicto real. Los empleados y directores deben comportarse en todo momento de manera que eviten conflictos evidentes. Si algún empleado cree que tiene un conflicto de intereses, debe hacerlo saber inmediatamente y ser asesorado por su supervisor directo o un abogado en el Departamento

Legal. El Departamento Legal de la Empresa tiene la suficiente autoridad para resolver las transacciones de conflictos de intereses, incluyendo la autoridad para revelar tales transacciones (o posibles transacciones) al Presidente de la empresa, y de ser necesario al Comité de Auditoría de la Junta Directiva.

Los Directores que no sean empleados de la Empresa también son sujetos a las reglas de Ética y Conflicto de Intereses de la Guía de la Empresa de Gobierno Corporativo.

Las Oportunidades Corporativas

Los empleados y directores tienen con la Empresa el deber de promover los intereses comerciales de la Empresa cuando surja la oportunidad. Como resultado, se prohíbe a los empleados y directores tomar ventaja por sí mismos (o en beneficio de compañías afiliadas, amigos o familiares) de ciertas oportunidades de negocios en las que la Empresa pueda estar interesada. Esas oportunidades de negocio pueden incluir, pero no se limitan a: (i) aprovechar personalmente cualquier oportunidad de negocio que normalmente sería tomada por, o sería de interés para la Empresa; (ii) aprovechar personalmente cualquier otra oportunidad de negocio que la Empresa desee aprovechar si se descubre la oportunidad utilizando los activos, la propiedad, los contactos comerciales, la información o la posición de la Empresa; o (iii) compitiendo con o de otra manera perjudicando a la Empresa. Los empleados y directores no pueden usar los bienes, la propiedad, la información o la posición de la Empresa para beneficio personal. Si un empleado o director tiene alguna pregunta con respecto a cualquier oportunidad de negocio potencial, él o ella debe consultar con el Departamento Legal antes de tomar la oportunidad.

Confidencialidad

En el transcurso de los negocios, habrá casos cuando la Empresa puede confiar información confidencial o privilegiada a sus empleados y directores. Esta información, generalmente incluirá datos, planes u otros aspectos de los negocios de la Empresa que no son del dominio público e incluirá, de vez en cuando, la información que terceros relacionados con la Empresa han confiado a ésta. La información confidencial incluye toda la información que no es del dominio público, que los competidores pueden usar o que puede dañar a la Empresa si es revelada por alguien. Cada uno de nosotros debe hacer todo lo posible para asegurar que protegemos la información confidencial contra las revelaciones no autorizadas o los usos inapropiados.

Tratos Justos

Tenemos la política que cada empleado y director procurará tratar de manera justa a todos los proveedores, competidores, y empleados de la Empresa. Ninguna persona debe aprovecharse de otra por medio de la

manipulación inapropiada, esconder la información, el abuso de la información privilegiada, la mala interpretación de los datos sustanciales, o cualquiera otra práctica engañosa.

La Protección y el Uso Adecuado de los Activos de La Empresa

Los empleados y directores de la Empresa tienen que proteger los activos de la Empresa y asegurar que se usen eficientemente para propósitos legítimos de negocios. Cada empleado y director es responsable personalmente de los fondos y la propiedad que él o ella controla. Ninguno de los fondos o la propiedad de la Empresa debe ser usado para ningún propósito ilegal, como por ejemplo, obtener privilegios o beneficios especiales a través de sobornos u otros pagos ilegales.

Ningún empleado o director puede involucrarse en cualquier acto que incluya el robo, el fraude, la malversación de fondos en general, y la malversación ilegal de cualquier propiedad, incluyendo propiedad de la Empresa, sin tener en cuenta si tal acto tendría como resultado un procedimiento criminal o no. Esta prohibición incluye el uso no autorizado del equipo de comunicaciones, las computadoras e instalaciones similares, u otros activos de la Empresa.

Cuando los empleados y directores viajen por negocios de la Empresa, también tienen que observar la política de viajes de la Empresa, incluyendo todos los procedimientos y las políticas referentes a los reportes y el reembolso de los gastos.

Los empleados de la Empresa que trabajan fuera de los EE.UU. tienen que cumplir con todas las leyes de control de cambio y todos los impuestos relacionados con el país principal donde trabajan. Ningún empleado que vive en el extranjero será pagado ninguna comisión u otra parte de su indemnización fuera de su país de residencia si la Empresa sabe que tal pago viola algunos impuestos locales sobre los ingresos o algunas leyes del control de cambio. Lo mismo aplica a cualquier pago a terceros por productos y servicios. Tales pagos no deben ser hechos a terceros en un país donde el grupo no reside, no mantiene un lugar de negocios, o no ha realizado los servicios para que requiera pago, si la Empresa sabe que tal método de pago violará algún impuesto local sobre los ingresos o las leyes del cambio.

Tratos con Funcionarios Gubernamentales

Todos los tratos con funcionarios gubernamentales, incluido, pero no limitado a, grupos de lobby, contribuciones políticas a candidatos, y las reuniones con los departamentos del gobierno, deben ser hechas de acuerdo con todas las leyes nacionales, estatales, y locales en cada país donde la Empresa tiene negocios.

Ningún empleado o director debe ofrecer o prometer un pago o recompensa de ningún tipo, directamente o indirectamente, a ningún funcionario federal, estatal, o local para poder asegurar un trato preferencial para la Empresa o sus empleados.

Ningún empleado o director debe ofrecer o prometer un pago o recompensa de ningún tipo, directamente o indirectamente, a ningún funcionario federal, estatal, o local por o por causa de un acto oficial que el funcionario realizó o realizará.

Ningún empleado o director debe ofrecer o prometer a ningún funcionario federal, estatal o local, regalos, diversiones, propinas, hospedaje, comidas, viajes, o artículos similares cuyo propósito sea influenciar a tales funcionarios.

La Empresa tiene la política de cooperar completamente con todas las investigaciones legales y gubernamentales razonables. Por lo tanto, los empleados y directores de la Empresa tienen que cumplir con todas las peticiones legales de los investigadores del gobierno y, para conservar los derechos legales de la Empresa, también tienen que cooperar con investigaciones legales del gobierno. Ningún empleado o director debe hacer una declaración falsa o engañosa en discurso o por escrito respecto a cualquier asunto que afecta a una investigación del gobierno de los asuntos de la Empresa.

Los empleados y directores deben ponerse en contacto con un abogado en el Departamento Legal cuando se les presente una investigación del gobierno. Los empleados y directores que tengan preguntas sobre contactos con los funcionarios deben asesorarse con un abogado en el Departamento Legal.

Ley de Actos Corruptos en el Extranjero

Respeto a las operaciones de la Empresa fuera de los EE.UU., todos los empleados y directores tienen que cumplir con la Ley de Actos Corruptos en el Extranjero. La Ley de Actos Corruptos en el Extranjero establece requisitos sobre las relaciones de la Empresa con representantes de gobiernos no estadounidenses. Como empresa estadounidense, la Empresa tiene que observar todos los estándares mandados en la Ley de Actos Corruptos en el Extranjero sin tener en cuenta la nacionalidad del individuo que actúa en pos de los intereses de la Empresa.

Primero, la Ley de Actos Corruptos en el Extranjero establece requisitos de cómo llevar las finanzas. Requiere que la Empresa mantenga las cuentas y los registros que reflejen con precisión y justamente todas las transacciones, y mantenga un sistema de controles internos de la contabilidad para asegurar que

los activos estén protegidos, que las transacciones correspondan a las autorizaciones de la directiva y que los registros de contabilidad de la Empresa sean veraces. Ningún individuo puede informar falsamente de transacciones o dejar de informar cuando exista documentación falsa en los registros de contabilidad. Un ejemplo de tal documentación indebida sería disfrazar un soborno ilegal como un pago de consultoría. Los individuos que certifican la veracidad de los registros, incluyendo vales o cuentas, tienen que tener una base razonable para creer que la información sea exacta y adecuada.

La Ley de Actos Corruptos en el Extranjero también requiere que las relaciones de negocios estadounidenses con los funcionarios extranjeros correspondan a los estándares que existen en los EE.UU., aunque haya una ética de negocios diferente en el otro país. En consecuencia, ninguna persona o empresa que actúa representando a la Empresa, directamente o indirectamente, puede ofrecer un regalo, pago o soborno, o cualquier otra cosa de valor, directamente o indirectamente a ningún funcionario extranjero, partido o delegado de algún partido político extranjero, o candidato para un cargo político extranjero, con el objeto de influenciar un acto o decisión oficial (como el otorgamiento de un permiso o concesión para la minería o la exploración) o solicitar la influencia de un gobierno extranjero para obtener, retener, o mandar los negocios a la Empresa o alguna persona. En fin, tales actividades no pueden ser usadas para mejorar el ambiente de negocios para la Empresa en ninguna manera. En consecuencia, aunque tal pago es habitual y legal en general en el país anfitrión, la Ley de Actos Corruptos en el Extranjero lo prohíbe y el pago viola las leyes estadounidenses, a menos que es (1) expresamente autorizado por una ley escrita del país anfitrión; o (2) un gasto razonable y *bona fide*, como los gastos de viajes y hospedaje, que se relaciona directamente a la promoción, demostración, o explicación de productos y servicios; o la ejecución o (3) realización de un contrato con el gobierno o departamento del gobierno extranjero.

Como manda en la ley estadounidense, hasta regalos baratos a funcionarios del gobierno o los partidos, como entradas para eventos deportivos puede ser prohibido en la ley extranjera y en consecuencia podría constituir una violación de la Ley de Actos Corruptos en el Extranjero. Si surgen preguntas de los gastos para los funcionarios extranjeros, consulte con el Departamento Legal antes de que la Empresa pague o acceda a pagar tales gastos.

Algunos pagos que “aceleran” los procedimientos son autorizados en la Ley de Actos Corruptos en el Extranjero. Tales pagos tienen que ser directamente relacionados a la conducta no discrecional de los burócratas legales a bajos niveles y no relacionado a esfuerzos por una empresa en obtener concesiones, permisos, o aprobaciones. Ejemplos incluyen permisos relacionados a tener derechos para hacer los negocios en un país extranjero, la tramitación de visas y órdenes del trabajo, la obtención de la protección de la policía, el reparto de correo, inspecciones fijadas (tal como las inspecciones de

los edificios), las inspecciones de los productos, el teléfono, los servicios de la electricidad y el agua, o el cargar y el descargar mercancía. Estos pagos no incluyen pagos de ningún tipo relacionado a condiciones de acuerdos de negocios nuevos o la continuación de acuerdo existentes. Consulte con el Departamento Legal en las oficinas corporativas y/o los abogados retenidos por la Empresa en cualquier país donde la Empresa y sus filiales operen con respeto a algún pago propuesto con un propósito de acelerar gestiones.

Cualquier infracción de la Ley de Actos Corruptos en el Extranjero puede tener como resultado cargos criminales contra la Empresa, sus directores, y los individuos que cometen la infracción directamente o indirectamente, sin tener en cuenta la nacionalidad de la persona.

Acatamiento de las Leyes, las Reglas, y las Regulaciones

Todos los directores y empleados tienen que observar todas las leyes y reglas aplicables y con las provisiones de este Código. En definitiva, nuestra conducta es nuestra propia responsabilidad. Nunca debemos cometer actos deshonestos, destructivos, o ilegales, aunque un supervisor u otro empleado nos mande a hacerlos, ni debemos mandar a otros a hacer actos indebidos.

En todas nuestras relaciones de negocios, debemos observar las leyes y reglas nacionales y extranjeras, que afecten nuestros negocios. Estas leyes incluyen, pero no están limitadas a, las valores y leyes de negocios nacionales y estatales (incluyendo aquellas de la Comisión de Valores y Cambio), las leyes [Antitrust], las leyes para controlar las importaciones y las exportaciones, las leyes para las oportunidades iguales de empleo o [Affirmative Action], y leyes para la protección del medio ambiente, la salud, y la seguridad. Sería imposible resumir todas las leyes, reglas, y regulaciones que la Empresa y sus empleados tienen que observar. Este código se refiere solo a algunas.

Si algún empleado o director tiene preguntas sobre sus obligaciones a las leyes relacionados en los EE.UU. u otro país donde la Empresa opera deberá buscar asesorarse con su supervisor o un abogado en el Departamento Legal.

Títulos de Valores y el Abuso de Información Privilegiada

La Empresa se compromete a observar todas las leyes y reglas estatales y nacionales relacionadas a títulos de valores. Estas leyes, junto con las reglas de la Bolsa de Valores de Nueva York, imponen ciertas obligaciones a las Empresas públicas y personas relacionadas a estas empresas. Los empleados o directores que tengan conocimiento de información importante relacionada con la Empresa o con otra compañía pública que no haya sido revelada al público (es decir, hechos que puedan afectar el precio de mercado de los valores de esa empresa y las decisiones de los inversores de comerciar en ellos) deberá mantener dicha información en la más estricta confidencialidad y abstenerse de

comprar o vender o influir en las decisiones de otros (es decir, "fugas" o "consejos") para comprar o vender los valores de cualquier empresa hasta que dicha información se haya revelado públicamente y haya transcurrido el tiempo suficiente para permitir a los inversionistas reaccionar sobre la información. La Compañía ha adoptado una Política de Información Privilegiada que se aplica a todos los empleados y directores. Se ha distribuido una copia de la política a todos los empleados y directores, y se pueden obtener copias adicionales del Departamento Jurídico.

Divulgaciones y Comunicaciones Públicas (Inversionistas y Medios)

La Empresa divulga información al público de manera regular. Los empleados responsables de hacer los informes periódicos de la Empresa y otros documentos presentados a la SEC, incluyendo todos los estados financieros y otra información financiera, son responsables de preparar estas revelaciones de conformidad con las leyes y normas de valores aplicables. Las presentaciones a la SEC de la Empresa y otras comunicaciones públicas deben contener información completa, justa, precisa, oportuna y comprensible.

Cada empleado involucrado en el proceso de divulgación de la Empresa debe: (a) conocer y cumplir con las reglas y controles y procedimientos de contabilidad y divulgación de la Empresa, y los principios de contabilidad generalmente aceptados, y cooperar plenamente con los auditores internos y externos de la Empresa; y (b) tomar todas las medidas necesarias para que todas las presentaciones ante la SEC y todas las demás comunicaciones públicas sobre la situación financiera y de negocios de la Compañía proporcionen una divulgación completa, justa, precisa, oportuna y comprensible.

Solamente nuestro Director General, el Director de Finanzas, el Departamento de Relaciones con Inversores, y los individuos específicamente autorizados por ellos pueden discutir asuntos de la Empresa con inversionistas. Otros empleados y directores deben dirigir las consultas al Departamento de Relaciones con Inversores y no deben intentar manejar estas consultas sin su autorización previa.

Apoyo a las Comunidades y Actividades Políticas

Creemos en contribuir al bienestar de las comunidades locales y regionales. La participación en las actividades de la comunidad fuera de las horas de oficina se respeta y la Empresa fomenta los programas que faciliten el trabajo voluntario para los empleados y directores. Sin embargo, cuando los empleados participan en actividades de la comunidad que la Empresa no patrocina expresamente, los empleados están participando como individuos y no

como representantes de la Empresa, y no deben dar la impresión que representan a la Empresa.

La Empresa se esmera para cumplir completamente con todas las leyes federales, estatales, locales, y extranjeras que dictan las contribuciones de fondos o activos a los candidatos para los cargos políticos o los partidos políticos. Bajo las leyes estadounidenses nacionales, no podemos contribuir fondos corporativos o hacer contribuciones corporativas no monetarias a candidatos para cargos nacionales, y ningún empleado o representante puede autorizar tales contribuciones en nombre de la Empresa. La Empresa podrá, de vez en cuando, expresar una opinión sobre los asuntos locales y nacionales que afecten nuestro negocios, Estos mensajes únicamente se haran por personas específicamente autorizadas para hablar en nombre de la Empresa. La Empresa tiene un Comité para la Acción Política (“CAP”) (y los empleados pueden contribuir voluntariamente a este Comité) que actúa como un instrumento crucial para identificar a los candidatos que comprenden nuestra empresa, nuestras metas, y la legislación que se alinea a ellos. Nuestro CAP nos da una voz importante y pública en el proceso político. La operación del CAP cumple con la ley fedreal electoral y su reglas, y cualquier preguntas sobre realizar un donativo al CAP, sobre comunicaciones respecto a sus actividades y sobre realizar contribuciones de campaña se deberá de dirigir al director del CAP o al Abogado General.

La Empres se esmera en cumplir con todas las leyes federales, estatales, locales y extranjeras sobre “lobbying” a oficiales gubernamentales, incluyendo los requisitos de registro y revelación. Empleados y directores de la Empresa no contactaran oficiales gubernamentales federales, estatales, locales o foranes con la intención de influir acciones oficiales que afecten a la Empresa sin antes consultar al Abogado General o el Vicepresidente de Asuntos Externos.

La Empresa apoya la participación de los empleados y directores en el proceso político. Sin embargo, los empleados y directores no pueden usar sus posiciones con la Empresa, o los activos de la Empresa, para tratar de influenciar las decisiones personales de otros cuando ellos contribuyen, o apoyan de otra manera a los candidatos o partidos políticos. Si usted elige participar en actividades políticas o en donaciones, dicha participación debe de ser en su capacidad individual y no en nombre de la Empresa. No podrá realizar actividad política personal en tiempo de la Empresa o usar instalaciones, equipo o papelería de la Empresa para este propósito.

La Seguridad y La Salud

La seguridad y la salud en el trabajo son asuntos de suma importancia y son condicionantes para obtener empleo dentro de la Empresa mundialmente. Los empleados y directores tienen que observar todas las leyes de salud y

seguridad aplicables y todas las políticas de la Empresa diseñadas para asegurar un ambiente de trabajo seguro.

Los empleados y directores tienen la responsabilidad de trabajar de manera segura y la Empresa espera que participen entusiastamente en sesiones de entrenamiento y en la identificación y alerta a la directiva de los peligros potenciales y las prácticas riesgosas.

La alta gerencia de cada centro de operaciones tiene la responsabilidad de adoptar las políticas y procedimientos apropiados como un esfuerzo de asegurar la seguridad del trabajo conforme con todas las leyes nacionales y locales que apliquen, y para asegurar la obediencia a todas las políticas de la Empresa concerniente a la seguridad y la salud.

Relaciones Entre los Empleados

La Empresa tiene la política y la costumbre de no discriminar contra cualquier empleado por razones de raza, color, religión, país de origen, sexo, orientación sexual, expresión o identidad de género, edad, y minusvalías físicas. La Empresa desea crear un ambiente estimulante y comprensivo en donde las contribuciones individuales y el trabajo en equipo tengan un valor alto. Para establecer tal ambiente, todos los individuos tienen la responsabilidad de apoyar las políticas para dar oportunidades de empleo de una manera justa e igual. Dentro de cada país donde la Empresa opera, la Empresa tiene que observar todas las leyes, incluyendo las leyes ambientales aplicables.

Medio ambiente

La Empresa se compromete al completo acatamiento de todas las leyes y reglas nacionales, estatales, y locales relacionadas al medio ambiente en todas las instalaciones donde la Empresa tiene operaciones en los EE.UU. y el resto del mundo y a ser responsivos de los intereses de las comunidades en donde operemos. Las obligaciones ambientales de la Empresa incluyen, pero no se limitan a las siguientes acciones: la recolección y el mantenimiento de todas las aprobaciones y permisos ambientales que se necesitan para llevar a cabo las operaciones de la Empresa; la gestión, el almacenamiento, y la eliminación adecuada de los materiales regulados; y la presentación oportuna y rigurosa de los informes necesarios a los distintos departamentos del gobierno.

Esperamos que los empleados comprendan y actúen conforme a sus obligaciones a las leyes ambientales y reglamentos, incluyendo las obligaciones nuevas o modificadas cuando sean establecidas. Los empleados tienen que informar a sus supervisores o como se indica en “Cumplimiento, Preguntas y Reportes” si sospechan se han cometido infracciones de estas leyes. Todos los supervisores tienen la obligación de investigar tales infracciones y asegurarse

que se tomen las acciones correctivas, oportunas, y eficaces cuando sea apropiado.

Enmiendas y Modificaciones a este Código

No debe haber una enmienda o modificación a este Código excepto por un voto de la Junta Directiva o un comité designado por la junta que determinará si una enmienda o modificación sea apropiada.

En el caso de cualquiera enmienda o modificación de este Código que aplica a un director de la Empresa, la enmienda o modificación debe ser fijada en el sitio Web de la Empresa dentro de dos días del voto de la junta o debe ser divulgada de otra manera según la ley que aplique o las reglas de la Bolsa de Valores de Nueva York. Una noticia fijada en el sitio Web debe quedarse allí durante un lapso de doce meses. La Empresa debe guardar la noticia en sus archivos según los requisitos de la ley.

Aceptación

Se espera que todos los empleados y directores cumplan con todas las políticas y procedimientos adoptados por la Empresa. Se espera que cada Empleado y Director verifique la recepción, revisión, comprensión y cumplimiento de este Código al momento de ser contratados por la Empresa o elegidos al Consejo, según corresponda, y posteriormente anualmente y en el momento de cualquier revisión publicada.