

## HECLA MINING COMPANY

### POLÍTICA DEL DELATOR

#### **Propósito**

La Empresa Hecla Mining (la “Compañía”) ha adoptado esta política para instar a sus empleados a reportar a los representantes designados de la Compañía, sin miedo a sufrir represalias, ciertas informaciones contables relacionadas con el fraude. Cualquier empleado de la Compañía puede presentar, de manera confidencial y anónima, si así lo desea, cualesquiera preocupaciones relacionadas con estados de cuenta financieros, controles de contabilidad, contabilidad interna o asuntos de auditoría. El objetivo de esta política es desalentar actividades ilegales y conductas de negocios que dañen el buen nombre de la compañía, sus intereses comerciales, y su relación con los accionistas y residentes de las comunidades, y de existir, encontrar y corregir el problema.

Los controles operativos internos y procedimientos corporativos de reportes y revelaciones de la Compañía tienen como finalidad el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables relativas a los reportes y revelaciones corporativos, contabilidad y controles y procedimientos de auditoría. Sin embargo, la Compañía tiene la responsabilidad de investigar y reportar a las autoridades gubernamentales así designadas, como fuese requerido, cualesquiera violaciones de las obligaciones reguladoras y legales relacionadas con los reportes y revelaciones corporativos, contabilidad y controles y procedimientos de auditoría así como las acciones a ser tomadas por la Compañía para remediar dichas violaciones. Cada empleado tiene la responsabilidad de apoyar a la Compañía en el cumplimiento de estas obligaciones legales y reguladoras.

Esta política rige el proceso mediante el cual los empleados y otros, actuando en nombre de la Compañía, bien sea directa o anónimamente, pueden notificar a los representantes así designados de la Compañía y el Comité Auditor de la de la Junta Directiva acerca de violaciones o preocupaciones potenciales. Además, esta política establece un mecanismo que responde a, y mantiene registros de, cualesquiera quejas provenientes de los empleados y otros con respecto a dichas violaciones o preocupaciones potenciales.

Esta política sólo es aplicable a asuntos relacionados con la contabilidad y no a las quejas que un empleado pudiera tener, como aquellas relativas a los términos del empleo, o preocupaciones ya atendidas por otras políticas de la Compañía, como el acoso sexual o Código de Ética de Negocios y Conducta. Por favor, lea cualquier otra política para conocer sus procedimientos de reporte.

## **Alcance de los Asuntos Amparados por esta Política**

Esta política se relaciona con las quejas de los empleados relativas a cualesquiera asuntos contables o de auditoría que sean cuestionables, incluyendo:

- fraude o error deliberado en la preparación, evaluación, revisión o auditoría de cualquier estado financiero de la Compañía;
- fraude o error deliberado en el registro o archivo de los registros financieros de la Compañía;
- deficiencias en o incumplimiento de los controles de auditoría interna de la Compañía;
- mala interpretación o declaración falsa de un empleado superior o contador con relación a un asunto contenido en los registros o reportes financieros o reportes de auditoría financiera de la Compañía; o,
- desviación de los reportes totales e imparciales de la condición financiera de la Compañía.

## **Confidencialidad de las Quejas**

La Compañía dará un trato confidencial a todas las quejas de los empleados y mantendrá la identidad de cualquier empleado que presente una queja bajo esta política como confidencial hasta tanto se inicie una investigación. Por lo tanto, la identidad del empleado que presente la queja se mantendrá en secreto, de ser solicitado, a menos que dicha confidencialidad sea incompatible con una investigación imparcial, o a menos que haya un motivo más importante para su identificación o revelación de la identidad del empleado que haya presentado la queja, o a menos que la identidad del empleado sea requerida por la ley. Cuando cualesquiera medidas disciplinarias sean necesarias contra cualquier individuo como resultado de alguna queja bajo esta política, la Compañía solicitará como regular que el nombre de la persona que presenta la queja sea revelado a la persona que sea sujeta a dichos procedimientos. La Compañía insta a los empleados a colocar su nombre en cualquier queja que hagan, pero cualquier empleado también puede presentar una queja anónima de acuerdo con los procedimientos establecidos más adelante. En respuesta a una queja anónima, la Compañía prestará la debida atención a la imparcialidad ante cualquier individuo mencionado en la queja; la seriedad del asunto presentado, la credibilidad de la información o alegatos en la queja y el prospecto de una investigación efectiva. Las investigaciones serán llevadas a cabo lo más pronto posible, tomando en cuenta la naturaleza y complejidad de la queja y los asuntos presentados.

## **Procedimientos para las quejas**

Cualquier empleado de la Compañía puede presentar una queja de buena fe con respecto a asuntos contables o de auditoría a la gerencia de la Compañía sin temor a un despido o represalia de ningún tipo. La Compañía está comprometida a lograr el cumplimiento de todas las leyes y regulaciones para las acciones, estándares contables, controles contables, y prácticas de auditoría. El Comité Auditor de la Compañía resguardará el manejo de las preocupaciones del empleado a este respecto.

Con la finalidad de facilitar el reporte de las quejas de los empleados, el Comité Auditor ha establecido los siguientes procedimientos para (1) la recepción, retención y manejo de quejas con relación a la contabilidad, controles de contabilidad interna, o asuntos de auditoría (“Asuntos Contables”) y (2) la presentación confidencial y anónima de las preocupaciones de los empleados con respecto a asuntos contables o de auditoría que sean cuestionables.

### Recepción de Quejas

Cualquier queja de un empleado a la Compañía bajo esta política puede ser hecha mediante la utilización de estos tres métodos:

1. Los empleados con preocupaciones acerca de Asuntos Contables pueden presentar su reporte o queja por escrito directamente a:

Vicepresidente – Asesor General  
Hecla Mining Company  
6500 N. Mineral Drive, Suite 200  
Coeur d’Alene, Idaho 83815-9408

El Vicepresidente – Asesor General enviará una copia de ello al Director del Comité Auditor.

2. Los empleados pueden presentar sus quejas o reportes acerca de Asuntos Contables sobre la base del anonimato y la confidencialidad al Comité Auditor por medio del correo regular marcado como CONFIDENCIAL y remitido a la siguiente dirección:

Chairman of Audit Committee  
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](http://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.

Cuando presente la queja directamente al Abogado General o al Presidente del Comité de Gobierno Corporativo y Nombramiento de Directores, la queja debe presentarse por escrito de manera de garantizar un entendimiento claro de los asuntos mencionados y debe ser un hecho y no una especulación o conclusión, conteniendo la mayor cantidad posible de información para permitir una asesoría apropiada. La queja que describa un alegato de violación o preocupación debe ser sincera y establecer toda la información que el empleado conozca acerca del alegato o preocupación. Además, todas las quejas deben contener suficiente información verificable para apoyar el comienzo de una investigación. La Compañía puede, a su discreción razonable, determinar no comenzar una investigación si la queja sólo contiene alegatos poco específicos o amplios de conductas inapropiadas sin el apoyo de información relevante.

#### Tratamiento de las Quejas

De ser designado por el Director (un "Ejecutivo Investigador"), luego de la recepción de la queja por parte del Director del Comité Auditor o el Vicepresidente – Asesor General, el Ejecutivo Investigador determinará, bajo su juicio razonable, si existe una base sensata para el comienzo de una investigación por la queja. Para su ayuda en esta evaluación, el Ejecutivo Investigador podrá conducir una pesquisa inicial, informal. A la petición del Ejecutivo Investigador, terceras personas pueden relacionarse en la pesquisa sobre la base de la omisión de responsabilidad o experiencia.

En la medida de lo posible, todas las quejas deberán ser manejadas de manera confidencial y la información acerca de la queja no deberá ser revelada en ningún caso a personas sin la necesidad específica de conocerla. La investigación de las quejas deberá ser oportuna y la decisión del Ejecutivo

Investigador será comunicada al empleado que presentó la queja, a menos que sea anónima, al Comité Auditor y al gerente relevante, de forma apropiada.

Al determinar la recomendación de una investigación formal, el Ejecutivo Investigador notificará con prontitud a los miembros del Comité Auditor o su miembro designado. El Comité Auditor, o su miembro designado, determinará entonces, bajo su juicio razonable, si existe una base sensata para el comienzo de una investigación formal de la queja. Si el Comité Auditor o su miembro designado toman tal decisión, entonces deberán instruir al Ejecutivo Investigador a que proceda con una investigación formal. El Ejecutivo Investigador resguardará todas las investigaciones bajo la autoridad del Comité Auditor y el Comité Auditor garantizará la coordinación de cada investigación, teniendo responsabilidad total en la implementación de esta política. El Comité Auditor tendrá la autoridad de tener asesoría legal o contable externa en cualquier investigación, de considerarlo necesario para la conducción de la investigación de acuerdo con su carácter y esta política.

En cada reunión con el Comité Auditor, el Vicepresidente – Asesor General preparará un reporte al Comité Auditor estableciendo la naturaleza de cada una de las quejas presentadas durante el trimestre, de haberlas inmediatamente después de la reunión del Comité Auditor, sean o no resultantes en el comienzo de una investigación formal, y el estatus de cada investigación.

### **Acción Correctiva**

El Comité Auditor, con la información del Ejecutivo Investigador y la gerencia de la Compañía, de ser requerida, determinará la validez de una queja y cualquier acción correctiva apropiada. Es responsabilidad del Comité Auditor reportar totalmente a la Directiva y la gerencia de la Compañía acerca de cualquier incumplimiento con las obligaciones legales y reguladoras y asegurar que la gerencia lleve a cabo la acción correctiva, incluyendo, en caso apropiado, el reporte de violaciones a autoridades federales, estatales o reguladoras relevantes. Los directores, ejecutivos y empleados que sean encontrados en violación de cualesquiera leyes, regulaciones gubernamentales o políticas de la Compañía enfrentarán la acción disciplinaria apropiada y específica del caso.

### **Ausencia de Represalias por la Presentación de Quejas, Entrega de Información o Participación en Investigaciones**

La Compañía no expulsará, relegará, suspenderá, amenazará, acosará o discriminará de ninguna manera a ningún empleado en cuanto a los términos y condiciones de su empleo sobre la base de cualesquiera acciones de dicho empleado con relación a un reporte de buena fe o quejas relativas a Asuntos Contables.

La represalia contra cualquier empleado que busque asesoría, exprese una preocupación o reporte una conducta inapropiada está estrictamente prohibida. Si un individuo toma represalias en contra de un empleado que sinceramente y con buena fe haya reportado una violación, la Compañía tomará las medidas necesarias, aún cuando después se demuestre que el empleado estaba equivocado al reportar originalmente el asunto. También se tomarán las medidas necesarias contra cualquier individuo que haya hecho un reporte falso con mala intención. Cualquier alegato de represalia por la aplicación de esta Política del Delator deberá ser reportada al Vicepresidente – Asesor General de la Compañía de manera inmediata los teléfonos o a la dirección mencionados anteriormente. Los reportes de represalias también pueden ser presentados al Comité Auditor en las direcciones presentadas anteriormente. Las quejas deberán ser lo más detalladas posible, incluyendo los nombres de los individuos relacionados, los nombres de cualesquiera testigos, y cualquier documento de evidencia. Cualquier empleado que crea que sus derechos en contra de la represalia o la discriminación han sido violados también puede presentar una queja al Ministerio del Trabajo dentro de los treinta días de la violación alegada.

### **Retención de Quejas y Documentos**

En la dirección del Comité Auditor, el Vicepresidente – Asesor General mantendrá un libro con todas las quejas, registrando su recepción, investigación y solución. Todas las quejas presentadas por un empleado con relación al alegato de una violación o preocupación se mantendrán confidenciales en la medida de lo factible. Además, todas las declaraciones escritas junto con los resultados de cualquier investigación que las relaciones serán mantenidas en la Compañía por un máximo de tres años.