

PRESENTACIÓN DE INFORMES POR POSIBLES MALAS CONDUCTAS

Objetivo

Los objetivos de esta política son promover el compromiso de Coeur Mining, Inc. y sus subsidiarias directas e indirectas (la “Compañía”), mantener altos estándares éticos de conducta y cumplir plenamente con las leyes y regulaciones gubernamentales vigentes. Esta política describe los procedimientos y mecanismos disponibles para la presentación de informes por posibles faltas de conducta, así como también cómo se manejarán dichos informes.

Declaración de política

Cualquier persona puede presentar un informe de buena fe sobre una posible mala conducta a la Compañía de conformidad con los procedimientos establecidos en este documento sin temor a represalias de ningún tipo. La Compañía no despedirá, degradará, suspenderá, amenazará, acosará ni discriminará o tolerará de ninguna manera la discriminación contra ningún empleado, proveedor, consultor u otro tercero basado en la presentación de un informe de buena fe del individuo por una posible mala conducta.

Informar sobre una posible mala conducta

Los informes de posibles faltas de conducta pueden enviarse por escrito o por teléfono.

Para informar una posible mala conducta por escrito, una persona puede enviar un correo electrónico a generalcounsel@coeur.com o enviar un informe escrito por correo a Casey M. Nault, Asesor Legal, en 104 S. Michigan Avenue, Ste. 900, Chicago, Illinois 60603, Estados Unidos de Norteamérica.

Para informar una posible mala conducta por teléfono, puede llamar a la línea de denuncias directas correspondiente citadas a continuación y dejar un mensaje de voz.

Números de teléfono de la línea directa para denuncias por país:

México: + 1-884-742-2085

Estados Unidos / Canadá: 1-855-742-2085

Cualquier informe que involucre al Asesor Legal debe presentarse directamente al Presidente del Comité de Auditoría. Para hacerlo, envíe el informe a 104 S. Michigan Avenue, Ste. 900, Chicago, Illinois 60603, Estados Unidos de Norteamérica y márkelo como confidencial y para ser entregado directamente al Presidente del Comité de Auditoría.

Los informes pueden enviarse de forma confidencial y anónima. Si una persona elige identificarse, la identidad de la persona que hace la denuncia se mantendrá confidencial en la mayor medida posible.

Todo informe debe incluir, en la medida de lo posible:

- Una descripción detallada de la actividad o problema;
- Nombres de las personas involucradas;
- Períodos de tiempo y ubicaciones relevantes;
- Cualquier inquietud inmediata o urgente; y
- Cualquier información adicional que sea importante y relevante para el informe.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

Los siguientes son ejemplos de asuntos que pueden ser notificados:

- Sospecha de violaciones del Código de Conducta y Ética Empresarial de la Compañía u otras políticas;
- Asuntos que podrían crear un conflicto de intereses
- Cualquier asunto de contabilidad o auditoría cuestionable, incluidos aquellos que puedan resultar en el incumplimiento de los controles de contabilidad internos o de los principios de contabilidad generalmente aceptados;
- Cualquier tergiversación, omisión o declaración falsa intencional o fraudulenta en la preparación o auditoría de los estados financieros de la Compañía o en el registro o mantenimiento de los registros financieros de la Compañía;
- Otras posibles violaciones de la ley vigente, incluidas, entre otras, las leyes de valores federales de EE. UU., Las leyes ambientales, de salud y seguridad o la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de EE. UU. U otras leyes antisoborno aplicables;
- Asuntos relacionados con la independencia de la Firma Contable Registrada Independiente de la Compañía; o
- Alegaciones que involucran conducta criminal o conducta criminal potencial.

Tratamiento de informes

Los informes creíbles se investigarán bajo la dirección del Asesor Legal y se informarán al Presidente del Comité de Auditoría (excepto los informes que involucren al Asesor Legal, que serán investigados bajo la supervisión directa del Presidente del Comité de Auditoría).

Generalmente, la investigación de denuncias seguirá el proceso que se establece a continuación.



- * En relación con cualquier queja de acoso que involucre a un miembro del equipo ejecutivo de la Compañía, se informará al presidente del Comité de Auditoría y éste determinará si se debe asignar una responsabilidad alternativa para la investigación.
- ** La Junta Directiva recibirá una notificación de acción disciplinaria que involucre el despido de un funcionario corporativo.

Además de lo que se describe en otra parte de esta política, el Vicepresidente de Auditoría Interna tiene la

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

autoridad para comunicar de inmediato cualquier violación real o supuesta de la ley o del Código de Conducta y Ética Empresarial de la Compañía, incluyendo cualquier informe que involucre una conducta criminal o potencial criminal. directamente al Comité de Auditoría.

Confidencialidad de los informes

La confidencialidad se mantendrá en la mayor medida posible, en la medida en que la Compañía pueda hacerlo de acuerdo con sus obligaciones de investigación y remediación el asunto y, si corresponde, informar el asunto a los funcionarios gubernamentales.

Retención de quejas o inquietudes y registros relacionados

El Departamento Legal mantendrá un registro con la información sobre la recepción, investigación y disposición final o resolución de todos los informes y presentará un resumen periódico de dicha información al Comité de Auditoría. Las copias de los informes y el registro del Departamento Legal relacionado con los mismos se mantendrán de acuerdo con las políticas de retención de documentos de la Compañía.

Distribución de esta política

Se distribuirá una copia de esta Política a todos los empleados de la Compañía. Esta Política también se publicará en el sitio web de la Compañía y se hará referencia a ella en materiales de incorporación de terceros, incluido el Código de Conducta y Ética Empresarial para Proveedores de la Compañía.

Preguntas y administración

La Compañía recomienda encarecidamente a cualquier persona que tenga preguntas sobre esta Política que se comunique con el Vicepresidente de Auditoría Interna o el Asesor Jurídico de la Compañía. La supervisión y administración general de esta política es responsabilidad del Asesor Jurídico, quien debe aprobar cualquier desviación o excepción.

Autorización y modificaciones

Esta política ha sido adoptada y supervisada por el Comité de Auditoría de la Junta Directiva de la Compañía. Las modificaciones sustanciales importantes están sujetas a la aprobación adicional del Comité de Auditoría. Las enmiendas administrativas y no materiales pueden ser aprobadas por el Asesor Legal.