

**FORTUNA SILVER MINES INC.**  
(la "Compañía")

**POLÍTICA ANTI-CORRUPCIÓN**

**1. Introducción**

El Directorio de Fortuna Silver Mines Inc. (el "**Directorio**") ha determinado que debe complementar sus actuales políticas relacionadas a las leyes anticorrupción con la presente "Política Anticorrupción" (la "**Política**"). La Política ha sido diseñada para complementar y ampliar el actual Código de Conducta Empresarial y de Ética y Política de Denuncias de la Compañía, la que ha estado en vigencia desde el 10 de agosto de 2011 (el "**Código**").

Es importante que la Compañía y sus subsidiarias cumplan con todas las leyes antisoborno y anticorrupción nacionales e internacionales, aun cuando se tenga la impresión de que las autoridades locales no son estrictas en su cumplimiento. Las acciones corruptas podrían exponer a la Compañía y a sus directores, funcionarios y colaboradores al riesgo de ser acusados, multados o encarcelados en los países en los que operamos. Además, el no cumplir con estas normas pone en peligro la reputación de la Compañía, la cual juega un papel fundamental en nuestro éxito como negocio.

**2. Objetivo**

El objetivo de la presente Política es servir de guía y establecer procedimientos para garantizar que la Compañía se conduzca de manera honesta y ética cuando trate con funcionarios del gobierno y cualquier otra parte, en cumplimiento con todos los reglamentos y leyes antisoborno y anticorrupción aplicables.

**3. Definiciones**

"Compañía" significa Fortuna Silver Mines Inc. y todas sus empresas subsidiarias y afiliadas.

"Colaboradores" significa los directores, funcionarios y colaboradores de la Compañía.

"Terceros Cubiertos" significa todos los socios, representantes, consultores y otras contrapartes contractuales de la Compañía que interactúan con funcionarios gubernamentales en representación de la Compañía.

**4. Aplicación**

La presente Política se aplica a la conducta global de los directores, funcionarios y Colaboradores de la Compañía. También refleja los estándares a los que la Compañía espera que los Terceros Cubiertos se adhieran cuando la representen.

## 5. Responsabilidad respecto de esta Política

El Directorio ha designado al Oficial de Cumplimiento ("**CCO**", por sus siglas en inglés) para supervisar la administración de esta Política e informar directamente al Comité de Gobierno Corporativo y Nombramiento (el "**Comité**").

El CCO podrá delegar sus responsabilidades en virtud de esta política a Oficiales de Cumplimiento departamentales o regionales, y toda referencia al CCO en esta Política incluye a los Oficiales de Cumplimiento departamentales o regionales designados.

La información de contacto del CCO y de cualquiera de los Oficiales de Cumplimiento departamentales o regionales se encuentra en la página web de la Compañía, [www.fortunasilver.com](http://www.fortunasilver.com). Esta información también la maneja el Departamento de Desarrollo Humano Organizacional.

## 6. Soborno y corrupción

### a) ¿Qué son el soborno y la corrupción?

La corrupción es el abuso de poder por parte de funcionarios del gobierno u otras partes para obtener un beneficio privado ilegítimo. El soborno es la oferta, promesa u otorgamiento, ya sea directo o indirecto, de un préstamo, recompensa, ventaja o beneficio de cualquier tipo a una persona en una posición de poder con el fin de influenciar las opiniones o conducta de dicha persona, u obtener o mantener una ventaja indebida. A continuación exponemos algunas circunstancias en las que pagos o beneficios para obtener una ventaja comercial son indebidos:

- Influir la adjudicación de un contrato gubernamental;
- Impedir alguna acción gubernamental, tal como la imposición de un impuesto o multa;
- Obtener información confidencial sobre las oportunidades comerciales, ofertas u otras actividades de la competencia;
- Obtener un permiso o licencia que no sea para cubrir las tasas de solicitud apropiadas;
- Influir las tasas de impuestos que se aplican a los negocios de la Compañía;
- Obtener la exoneración de controles, inspecciones o regulaciones gubernamentales de cualquier tipo;
- Afectar la naturaleza de las regulaciones o la aplicación de las disposiciones reglamentarias;

El soborno y la corrupción pueden adoptar múltiples formas, incluyendo la provisión o aceptación de:

- Pagos en efectivo;
- Empleos o relaciones "de consultoría" para el funcionario o algún familiar de éste;
- Comisiones o sobornos;
- Obsequios, invitaciones o atenciones sociales excesivos;
- Pago de gastos no relacionados al negocio o de viajes lujosos; o
- Favores personales a funcionarios o su familia.

La corrupción y el soborno jamás son considerados prácticas comerciales aceptables. Los

Colaboradores y los Terceros Cubiertos están terminantemente prohibidos de ofrecer, pagar, prometer o autorizar soborno alguno a cualquier funcionario gubernamental, ya sea directa o indirectamente, o a través de un tercero o familiar.

b) Leyes anticorrupción

En todo el mundo se han establecido leyes para luchar contra el soborno y la corrupción, incluyendo leyes que se aplican a las actividades internacionales de la Compañía. Una de dichas leyes es la *Ley contra la corrupción de funcionarios públicos extranjeros* ("**CFPOA**", por sus siglas en inglés) de Canadá. La CFPOA es una ley canadiense que prohíbe sobornar a funcionarios públicos extranjeros, convirtiendo dicho acto en un delito. A pesar de tratarse de una ley canadiense, la CFPOA puede aplicarse a las acciones que realiza la Compañía en cualquier lugar del mundo.

Se comete el delito cuando se paga un soborno directamente al funcionario público, o indirectamente a través de un tercero. En el caso que los sobornos sean pagados por intermediarios terceros, para considerar que se ha cometido un delito basta que la persona acusada "haya sabido" que era probable que se pagara un soborno y no hizo nada para evitar su pago. Asimismo, el pago efectivo del soborno no es necesario; basta con ofrecer pagar uno para cometer el delito.

Además, la Ley de prácticas corruptas en el extranjero ("**FCPA**", por sus siglas en inglés) de los Estados Unidos se aplica a la conducta de la Compañía a nivel mundial por el simple hecho de que los valores de la Compañía están registrados en la Comisión de Bolsa y Valores de los Estados Unidos. La FCPA es una ley penal y civil de los Estados Unidos que prohíbe el soborno de funcionarios gubernamentales extranjeros.

La CFPOA y la FCPA imponen sanciones penales severas tanto a individuos como a sociedades que infrinjan sus disposiciones. Es importante destacar que no existen excepciones de "pagos pequeños" para pagos realizados con el fin de sobornar.

Adicionalmente, las actividades internacionales de la Compañía también podrán estar sujetas a otras leyes anticorrupción de los países en donde opera. Es importante que la Compañía cumpla con todas las leyes anticorrupción nacionales e internacionales, aun cuando se tenga la impresión de que las autoridades locales no son estrictas en su cumplimiento.

c) ¿Quién es un funcionario gubernamental?

Las leyes que prohíben el soborno y la corrupción generalmente definen al funcionario gubernamental de manera amplia, incluyendo a todo funcionario designado, elegido u honorario o todo empleado de carrera de un gobierno, una empresa estatal o controlada por el gobierno, o de un organismo público internacional. La definición incluye a funcionarios en todas las ramas y en todos los niveles del gobierno: federal, estatal o local. La definición también incluye a partidos políticos, funcionarios de partidos, y candidatos a cargos políticos. Una persona no deja de ser un funcionario gubernamental al pretender actuar a título personal o por el hecho de que desempeñe su función sin ser compensado(a). A continuación se incluyen algunos ejemplos de funcionarios gubernamentales relevantes para el negocio de la Compañía:

- Ministros del gobierno y su personal;
- Miembros de órganos legislativos;
- Jueces y embajadores;
- Funcionarios o empleados de departamentos y organismos gubernamentales, incluyendo la aduana, migraciones, del medio ambiente, minería y energía y otros organismos reguladores;
- Empleados de empresas mineras estatales u otras sociedades de propiedad o controladas por el estado;
- Personal militar y policial;
- Funcionarios de partidos políticos y candidatos a cargos políticos;
- Alcaldes, consejeros y otros miembros de gobiernos locales;
- Empleados de organizaciones públicas internacionales como la Corporación Financiera Internacional del Banco Mundial; y
- Funcionarios de bandas aborígenes

Finalmente, un funcionario gubernamental en virtud de nuestra Política es cualquier persona que actúa en calidad de funcionario de cualquiera de las entidades descritas anteriormente, incluyendo un consultor privado que también ocupa un puesto en o actúa en representación de un gobierno u organismo público internacional o una empresa de propiedad de o controlada por un gobierno.

Si no está seguro(a) de si una persona en particular es un funcionario gubernamental, póngase en contacto con el CCO para mayor orientación.

Cualquier beneficio ofrecido a parientes de funcionarios gubernamentales, como cónyuges, hijos, padres o hermanos, podrá ser tratado por las autoridades reglamentarias como un beneficio ofrecido al funcionario gubernamental, por consiguiente, podrá constituir una violación de las leyes anticorrupción. En consecuencia, la Compañía trata a los parientes de funcionarios gubernamentales como funcionarios gubernamentales, salvo que el CCO indique lo contrario. Cualquier obsequio, invitación o gasto de viaje que involucre a parientes de los funcionarios gubernamentales deberán cumplir con las cláusulas 8.0, 9.0 y 10.0 de la presente Política. Deberá consultar con el CCO antes de celebrar cualquier contrato o realizar alguna operación con parientes cercanos de funcionarios gubernamentales o una empresa de propiedad de o controlada por un pariente cercano de un funcionario gubernamental.

## **7. Pagos de Facilitación**

Los "Pagos de Facilitación" son pagos ocasionales de valor mínimo realizados únicamente para agilizar o asegurar la realización de una acción gubernamental no discrecional y de rutina, tal como la emisión de un permiso, licencia u otro documento que califique a una persona para realizar negocios o el procesamiento de documentos oficiales, tales como visas o permisos de trabajo. Los pagos de facilitación son pequeños sobornos y son considerados ilegales en los países en los que opera la Compañía. En consecuencia, los Pagos de Facilitación están terminantemente prohibidos.

## **8. Obsequios para funcionarios gubernamentales**

Dar obsequios u otros beneficios a funcionarios gubernamentales podría ser considerado como un soborno. Debido a esto, y de acuerdo con las leyes anticorrupción en los países donde opera la Compañía, los obsequios u otros beneficios a los funcionarios gubernamentales están estrictamente prohibidos.

## **9. Invitaciones a funcionarios gubernamentales**

Hacer invitaciones con el objetivo de obtener o retener negocios o influir indebidamente en algún asunto a favor de la Compañía podría ser considerado como un soborno y podría resultar en una violación de las leyes anticorrupción. En consecuencia, la Compañía prohíbe hacer invitaciones, invitar a comer u ofrecer cualquier otro beneficio, directa o indirectamente, a cualquier funcionario gubernamental a un nivel tal que se pueda percibir la creación de una obligación por parte de dicho funcionario.

En situaciones apropiadas, se podrán ofrecer comidas razonables, invitaciones o cualquier otra atención social empresarial a funcionarios gubernamentales, únicamente si:

- está directamente relacionado con una actividad comercial promocional legítima o con la ejecución de un contrato existente;
- es consistente con las costumbres sociales o comerciales normales del país del funcionario o con las prácticas comerciales de la Compañía, tal como se han establecido en el Código;
- se ofrece de forma transparente y abierta;
- el costo es razonable; y
- no crea una sensación de obligación por parte de quien lo recibe.

Al considerar la razonabilidad del gasto, los Colaboradores deberán tomar en cuenta la frecuencia con la que se incurre en dicho gasto a favor de un funcionario en particular. La suma de costos modestos incurridos frecuentemente podría convertirse en pagos potencialmente indebidos y dadivosos. Si el Colaborador tuviera dudas sobre algún gasto, deberá conversar sobre ello con su Gerente/Supervisor inmediato y, si el Gerente/Supervisor lo considera apropiado, con el CCO.

Se deberá obtener la autorización previa del CCO para incurrir en gastos de comidas, invitaciones o cualquier otra atención social corporativa normal para un funcionario gubernamental que supere los US\$ 100 por persona, o para cualquier otro tope que el CCO pueda designar periódicamente para individuos, departamentos o regiones geográficas en particular.

Cualquier comida, invitación u otra atención social corporativa ofrecida a un funcionario gubernamental deberá ser registrada y descrita adecuadamente en el libro y registros de la Compañía. Además, deberá ser registrada en un informe separado de gastos identificando el tipo de beneficio provisto, su valor, la fecha en la que fue dada y la identidad de la persona que lo recibe.

## **10. Pago de viajes, gastos y viáticos para funcionarios gubernamentales**

Algunas veces los departamentos gubernamentales no cuentan con los recursos adecuados para realizar las tareas requeridas relacionadas con las regulaciones o aprobación de actividades específicas. En consecuencia, se le podrá pedir a la Compañía que apoye dichas actividades, ya sea económicamente o de alguna otra manera. Dichas situaciones plantean consideraciones especiales, por lo que deberá obtener la autorización previa del CCO antes de acordar ofrecer dicho apoyo.

En circunstancias apropiadas, la Compañía podrá pagar viajes y gastos razonables de funcionarios gubernamentales. El tipo de circunstancias en las que tales gastos podrían ser aprobados es cuando existe una necesidad comercial legítima para la Compañía para pagar dicho gasto, por ejemplo:

- cuando está relacionado con la negociación o celebración del contrato, o
- para visitar las operaciones de la Compañía, para probar equipos o demostrar habilidades o prácticas específicas.

Dichos gastos únicamente podrán ser pagados cuando así lo permita la ley local y cuando sea autorizado previamente por el CCO. Los gastos deberán ser razonables en cuanto al monto y estar directamente relacionados con el objetivo del negocio. La Compañía no pagará ni reembolsará gastos por viajes u otros gastos incurridos principalmente para fines de recreación o entretenimiento, o para el(la) cónyuge u otro miembro de la familia del funcionario gubernamental.

No se deberá pagar viáticos o asignaciones en efectivo a funcionarios gubernamentales sin contar con la autorización previa por escrito del CCO.

## **11. Contratación de funcionarios gubernamentales o sus parientes**

La Compañía no contratará a funcionarios gubernamentales actualmente en ejercicio del cargo para realizar negocios en representación de la Compañía. En algunas circunstancias, la Compañía podrá contratar a exfuncionarios gubernamentales; sin embargo, podrá hacerlo únicamente tras haber transcurrido por lo menos un año a partir de la fecha en la que el exfuncionario gubernamental ejerció por última vez una función pública. No se ofrecerá bajo ninguna circunstancia una posibilidad de empleo o contrato a un funcionario o a su familia como un soborno para influenciar las opiniones o conducta del funcionario o para obtener o retener una ventaja indebida.

La Compañía únicamente podrá contratar a parientes de funcionarios gubernamentales cuando dicha contratación cumpla con el procedimiento normal de contratación, la persona está calificada para llevar a cabo los servicios para los que está siendo contratada, y la contratación no supone un beneficio indebido para un funcionario gubernamental.

## **12. Contribuciones políticas**

Bajo ninguna circunstancia deberán realizarse contribuciones políticas con el fin de influir en la decisión de un funcionario gubernamental o para obtener una ventaja indebida.

Para evitar cualquier posible percepción de que la Compañía ejerce una influencia impropia sobre cualquier decisión de un funcionario del gobierno o para obtener una ventaja impropia, la Compañía no apoya a ningún partido político, grupo o individuo. Por lo tanto, la Compañía prohíbe la prestación de apoyo financiero o de otro tipo con fines políticos a cualquier político, partido político u organización relacionada, o a cualquier funcionario de un partido político o candidato a un cargo político, en cualquier circunstancia, ya sea directamente o a través de terceros.

Como individuos, los empleados de la Empresa tienen el derecho de participar personalmente en el proceso político, incluyendo la realización de contribuciones políticas personales. Sin embargo, deben dejar claro que dicho apoyo surge de sus creencias políticas personales y no está relacionado con la Empresa. La Empresa no reembolsará bajo ninguna circunstancia a ningún individuo por dichas donaciones.

## **13. Evitar sobornar a personal no gubernamental**

Si bien la presente Política se centra más en evitar sobornar y corromper a funcionarios gubernamentales, el soborno de personal no gubernamental (tales como empleados de empresas privadas y funcionarios de sindicatos) también es considerado ilegal y no ético. Por lo tanto, es política de la Compañía prohibir sobornar a cualquier persona, independientemente de si son o no funcionarios gubernamentales. Sin embargo, esta Política no tiene como propósito desalentar gastos razonables para construir lazos con personal no gubernamental, siempre que:

- sean consistentes con las costumbres comerciales normales del país anfitrión y del receptor;
- se ofrezcan de forma transparente y abierta;
- el costo sea razonable;
- no puedan ser considerados como soborno;
- se den por razones comerciales legítimas de la Compañía; y
- no creen una sensación de obligación por parte de quien lo recibe.

Nunca se deberán ofrecer obsequios en efectivo, acciones u otro instrumento negociable.

## **14. Qué hacer en caso de recibir una solicitud de soborno**

Si un funcionario gubernamental, consultor, agente o cualquier otra parte solicita un soborno, coima o cualquier otro elemento de valor (incluyendo obsequios, invitaciones, viajes u otra atención social que violan esta Política), rechace cortésmente dicha solicitud y registre la lo antes posible. Marque dicho registro como "confidencial" y entréguelo inmediatamente al CCO quien dará instrucciones sobre cómo proceder.

## **15. Circunstancias extremas**

Esta Política prohíbe realizar pagos aun cuando hayan sido solicitados o exigidos por un funcionario gubernamental o si el funcionario gubernamental amenaza con tomar acciones adversas en contra de la Compañía en caso de no realizarse el pago.

Sin embargo, ningún término de esta Política prohíbe realizar pagos en efectivo o en especie a funcionarios gubernamentales en caso su vida, seguridad o salud estén en riesgo. Los Colaboradores y Terceros Cubiertos están autorizados a realizar pagos para evitar exponerse a riesgos de salud o de seguridad. Aquellos pagos realizados en circunstancias extremas deberán ser informados al CCO lo antes posible; deberán ser registrados con precisión e identificados en los informes de gastos y otros libros y registros.

## 16. Terceros Cubiertos

### a) Debida diligencia de Terceros Cubiertos

Antes de establecer una relación comercial con Terceros Cubiertos, los Colaboradores deberán informar por escrito al CCO sobre el potencial contrato. No se podrán suscribir contratos con Terceros Cubiertos sin la autorización previa del CCO.

El CCO dirigirá la *debida diligencia* de las calificaciones del Tercero Cubierto, los servicios que este prestará, la retribución por parte de la Compañía, los fundamentos que justifiquen que dicha retribución es razonable e información, según corresponda, del carácter y reputación del Tercero Cubierto, así como aquellos antecedentes que demuestren que opera de manera ética y legal y en concordancia con la presente Política. El proceso y el alcance de la *debida diligencia* a ser ejecutado dependerán de las circunstancias y serán determinados por el CCO. Luego de finalizar la *debida diligencia* como corresponde, se deberán registrar los hallazgos de este en un breve resumen. Se deberá, como mínimo, conservar toda documentación obtenida durante el proceso de *debida diligencia*.

En cualquier caso, los Colaboradores también deberán hacer su mejor esfuerzo para garantizar que el Tercero Cubierto: (i) no sea un funcionario gubernamental o no emplee, subcontrate o tenga accionistas importantes que sean funcionarios gubernamentales; (ii) no tenga antecedentes o una demostrada tendencia al soborno o corrupción; (iii) tenga buena reputación; y realizará los servicios requeridos de conformidad con la presente Política y las leyes locales aplicables; y (iv) sea retribuido razonablemente dada su experiencia, el país en el que presta sus servicios, los resultados esperados, y la cantidad y dificultad del trabajo realizado.

### b) Contratos con Terceros Cubiertos



Todo contrato con Terceros Cubiertos deberá constar por escrito y definir el alcance de la relación y los términos de retribución. Además, deberá incluir las siguientes declaraciones y garantías anticorrupción:

- ni los Terceros Cubiertos ni ninguno de sus empleados, subcontratistas o accionistas importantes son funcionarios gubernamentales;
- el Tercero Cubierto está familiarizado con las leyes anticorrupción aplicables y ha cumplido y continuará cumpliendo con dichas leyes;
- el Tercero Cubierto cumplirá en todo momento con esta Política (o, a discreción del CCO, con la política antisoborno del propio Tercero Cubierto);
- en el ejercicio de sus operaciones, el Tercero Cubierto no ha participado ni participará, directa o indirectamente, en actos de soborno o corrupción.
- el Tercero Cubierto prestará personalmente los servicios requeridos en virtud del acuerdo escrito, y no podrá ceder el derecho a prestar dichos servicios a ninguna otra parte sin contar con autorización previa por escrito;
- las facturas del Tercero Cubierto deberán describir en detalle razonable todos los servicios prestados y gastos incurridos por los que el Tercero Contratado solicita ser reembolsado;
- la Compañía tiene el derecho de auditar los libros y registros pertinentes del Tercero Cubierto cuando existan dudas razonables sobre si se ha producido una violación de las leyes anticorrupción aplicables; y
- la Compañía podrá resolver su contrato con el Tercero Cubierto sin ninguna otra obligación en caso que el Tercero Cubierto, sus representantes, o cualquiera que actúe en su nombre, infrinja las leyes anticorrupción aplicables.

c) Gestión de Terceros Cubiertos

La Compañía tomará medidas razonables para mantener un registro de los nombres y términos contractuales de todos los Terceros Cubiertos.

La Compañía siempre ejecutará medidas, incluyendo resoluciones si corresponde, sobre Terceros Cubiertos que incumplan las leyes anticorrupción aplicables o la presente Política.

Cualquier pago realizado a Terceros Cubiertos no deberá representar más que el monto especificado en el acuerdo escrito celebrado con el Tercero Cubierto y deberá ser una retribución adecuada para los servicios legítimos prestados.

Cada cierto tiempo, o al menos cuando el contrato con el Tercero Cubierto esté siendo renovado o actualizado, el CCO deberá reevaluar si se debe realizar una mayor *debida diligencia* relacionada con el Tercero Cubierto, basándose en las circunstancias actuales. No se deberán renovar contratos de Terceros Cubiertos sin la aprobación del CCO.

## 17. Controles internos

La gerencia de la Compañía desarrollará, implementará y mantendrá un sistema de políticas contables y controles internos para facilitar el cumplimiento de esta Política, y promoverá una cultura de integridad y mantendrá altos estándares éticos.

## **18. Libros y registros**

La Compañía mantendrá libros y registros completos, verdaderos, y precisos y comprensibles que reflejen todas las operaciones, usos y disposiciones de bienes, y otra información similar. Todos los Empleados deberán garantizar que:

- a) todo obsequio, atención social o cualquier otro gasto sea adecuadamente informado y registrado;
- b) todo pago realizado en representación de la Compañía cuente con respaldo documentario adecuado (tales como facturas y recibos);
- c) ningún pago a Terceros Cubiertos sea realizado en efectivo, salvo que esté autorizado por el CCO; y
- d) ningún Colaborador cree o ayude a crear documentos (incluyendo cheques, facturas, recibos, informes de gastos u otra documentación contable) con el propósito de ocultar actividades inapropiadas.

Cualquier duda relacionada con la presente Política que surja a partir de la revisión y aprobación de gastos, o de la revisión de cualquier libro o registro deberá ser puesta en conocimiento del CCO.

## **19. Comunicación de la Política**

La Compañía proporcionará una copia de la versión actual de esta Política y sus políticas relacionadas a Colaboradores y Terceros Cubiertos nuevos cuando sean contratados, y además proporcionará copias de cambios importantes, según sea necesario.

## **20. Capacitación y certificación**

El CCO establecerá y llevará a cabo un programa de capacitación para los Colaboradores, nuevos o existentes, que correspondan; en cumplimiento de los objetivos y requerimientos de la presente Política. Además, mantendrá registros documentando la fecha y contenido de las capacitaciones y los nombres de las personas que las reciban.

Todos los colaboradores en posiciones de nivel gerencial y de supervisión, según lo estipulado por el CCO, deberán proporcionar una certificación de cumplimiento periódica de esta Política, llenando el modelo adjunto como Anexo "A" de esta Política, según lo indique el CCO.

El CCO evaluará esta Política y su eficacia por lo menos una vez al año y, de ser necesario, la revisará y actualizará. El CCO también informará sobre esta Política y su eficacia al Comité por lo menos una vez al año.

## **21. Violaciones**

La Compañía espera que todos los Colaboradores y Terceros Cubiertos tomen medidas para evitar cualquier violación de esta Política. Ello incluye identificar e informar sobre potenciales problemas antes de que se conviertan en problemas, y buscar orientación adicional cuando sea necesario.

Aquellos Colaboradores que se percaten de alguna violación de esta Política la deberán informar lo antes posible a su Gerente/Supervisor inmediato o al CCO. Si un Colaborador informa a su Gerente/Supervisor inmediato, este último deberá comunicar esta información inmediatamente al CCO. El CCO determinará el método más apropiado para investigar el fondo de estas denuncias y garantizar que se realice un seguimiento adecuado de los avances logrados hasta que el tema haya sido resuelto satisfactoriamente.

Los Colaboradores que informen sobre preocupaciones genuinas no estarán sujetos a represalias o a acciones disciplinarias. Se prohíbe estrictamente tomar represalias contra cualquier persona que informe de buena fe alguna posible violación de la ley o de esta Política, dando lugar a acciones disciplinarias, incluyendo el despido.

Si un Colaborador no desea informar sobre actividades sospechosas a su Gerente/Supervisor inmediato o directamente al CCO, podrá hacerlo de forma anónima a través de la página web de Denuncias en la siguiente dirección <http://fortuna.ethicspoint.com>.

El CCO informará al Comité sobre toda violación o potencial violación de esta Política o leyes antisoborno y anticorrupción aplicables, y el Comité, consultando con el CCO, deberá determinar el método más apropiado para investigar el fondo de las denuncias y garantizar que se realice un seguimiento adecuado de los avances logrados hasta que el tema haya sido resuelto satisfactoriamente.

## **22. Consecuencias del incumplimiento de la Política**

En el caso de los Colaboradores, el incumplimiento de esta Política podría dar lugar a consecuencias graves, las que podrían incluir desde acciones disciplinarias internas hasta la extinción de la relación laboral por causa sin notificación de preaviso y sin compensación cuando así lo permitan las leyes aplicables. La violación de esta Política también podría infringir las leyes aplicables y, si pareciera que el Colaborador ha infringido dichas leyes, la Compañía se reserva el derecho de referir el tema a las autoridades reguladoras pertinentes. Ello podría dar lugar a sanciones, multas o encarcelamiento.

En el caso de Terceros Cubiertos, la violación de esta Política podría resultar en la resolución de un contrato sin previo aviso, o cualquier otra medida disponible según ley.

## **23. Preguntas**

Cualquier pregunta relacionada con la presente Política deberá ser dirigida al CCO.

Fecha: 10 de marzo de 2020

## CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO

---

Se hace referencia a la Política Anticorrupción adoptada por el Directorio de Fortuna Silver Mines Inc. (la “**Compañía**”) el 10 de marzo del 2020 (la “**Política**”).

De acuerdo con la Política, yo, \_\_\_\_\_, por el presente certifico, declaro y garantizo a la Compañía y sus empresas subsidiarias y afiliadas lo siguiente (marque la(s) casilla(s) correspondiente(s)):

- He revisado la Política en los últimos doce meses y entiendo sus términos y requisitos.
- No he violado ninguno de los términos o requisitos de la Política.
- No tengo conocimiento alguno de ninguna violación o potencial violación de la Política por parte de Colaboradores o Terceros Cubiertos, tal como dichos términos se definen en la Política.
- No tengo conocimiento alguno de ninguna violación o potencial violación de leyes antisoborno por parte de Colaboradores o Terceros Cubiertos, tal como dichos términos se definen en la Política.

En caso no haya podido marcar la segunda, tercera o cuarta casilla, sírvase detallar cualquier violación o violación potencial de la Política o leyes anticorrupción de las que tenga conocimiento:

---

---

---

---

[Si fuera necesario, añadir páginas]

Fechado a los días de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_ .

Por: \_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Nombre en letra imprenta