

# Política Antisobornos y Anticorrupción



## Introducción

La integridad es la base sobre la cual Goldcorp construye su éxito y nuestra integridad como organización depende de cómo cada uno de nosotros actúe. Actuar con integridad no sólo involucra cumplir con las leyes y regulaciones, pero también “hacer lo correcto”. Esta Política define las expectativas de Goldcorp con relación al cumplimiento con la normativa de antisoborno y anticorrupción por parte de sus empleados y terceros que actúen en nombre o en representación de Goldcorp Inc. y/o sus subsidiarias (“**Goldcorp**”). Los sobornos y la corrupción jamás serán prácticas de negocio aceptables; y el dar u ofrecer un soborno, sin importar que tan pequeño sea o por cual razón sea, nunca estará en el mejor interés de Goldcorp. Por definición, corrupción implica una conducta deshonesta o fraudulenta por alguien en una posición de poder y típicamente involucra soborno. Como organización, Goldcorp está comprometido con crear valor responsable y sustentable para todas nuestras partes interesadas y por esa razón, los sobornos y la corrupción son inconsistentes con nuestra visión.

Todos los países en los que Goldcorp opera cuentan con leyes que prohíben o consideran la corrupción de funcionarios públicos como un delito – inclusive existen leyes tales como la *Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero (FCPA)* por sus siglas en Inglés de los Estados Unidos y la ley de *Corrupción de Funcionarios Públicos Extranjeros (CFPOA)* por sus siglas en Inglés de Canadá que también prohíben y penalizan la corrupción de funcionarios públicos de otros países. Recientemente se ha visto un incremento global en los juicios por temas de corrupción que han resultado en severas y crecientes consecuencias para los ofensores. Estas consecuencias incluyen sanciones económicas (multas y penalidades significativas), restricciones para entrar en contratos con entidades de gobierno, confiscación de ingresos y perjuicios civiles. Además, las personas que estén involucradas en actividades de sobornos y corrupción podrían enfrentar penas de cárcel.



Incurrir en una infracción a las leyes de antisoborno y anticorrupción (ya sea real o percibida) tendría un impacto devastador en la reputación de Goldcorp y en la confianza que las partes interesadas han puesto en la Compañía. Debido a esto, todos los empleados de Goldcorp y los terceros que actúen en nombre o representación de Goldcorp están requeridos de familiarizarse y actuar de acuerdo con esta política. Esta política complementa al ***Código de Conducta*** y otras políticas pertinentes de Goldcorp; así como la FCPA, CFPOA y todas las leyes locales antisobornos y anticorrupción pertinentes a las jurisdicciones en donde operamos.

La presente política cuenta con una sección de preguntas y respuestas frecuentes las cuales contienen información útil que le ayudará a interpretar y cumplir con los requerimientos de esta política. La sección de preguntas y respuestas frecuentes debe leerse en forma conjunta con esta política y forma parte de la misma.

Esta política ha sido aprobada y está completamente respaldada por el equipo ejecutivo de Goldcorp y por el Consejo Administrativo de la empresa.

## ¿A Quién Aplica Esta Política?

Esta política aplica a todos los empleados, ejecutivos y directores; así como a todas aquellas terceras partes quienes trabajan para Goldcorp o actúan en representación de Goldcorp, sus subsidiarias y aquellas entidades que Goldcorp opera o controla sin importar su ubicación geográfica ni jurisdicción. La definición de terceras partes incluye a todos los contratistas, agentes, consultores, proveedores de servicios, socios contractuales y otras partes que actúan en representación de Goldcorp.

## ¿Qué Requiere Esta Política?

### 1. No Sobornar a Funcionarios de Gobierno

Al conducir negocios en representación de Goldcorp, usted jamás deberá de dar, ofrecer o acordar en dar un soborno a un funcionario de gobierno sin importar de qué monto se trate ni cuál sea el motivo.

**“Soborno”**: involucra el dar (o también el ofrecer o acordar en dar) algo de valor, directa o indirectamente, con la finalidad de asegurar o tratar de asegurar la obtención de un beneficio relacionado con la ejecución de una responsabilidad, para obtener o mantener un negocio, o para obtener cualquier otra ventaja inapropiada que no le corresponda a Goldcorp.

**“Algo de valor”**: incluye dinero en efectivo, trabajo, oportunidades de consultoría, honorarios y comisiones, pagos “bajo la mesa”, hospitalidad excesiva, bienes y servicios, regalos extravagantes y favores personales entre otros.

**“Funcionario de gobierno”**: incluye a todos los funcionarios designados, elegidos y honorarios, partidos políticos o funcionarios o candidatos de partidos políticos, y demás funcionarios de un gobierno; o de una empresa de propiedad del gobierno o controlada por este, o de una organización pública internacional (como el Banco Mundial), independientemente del rango y grado que ocupen dentro de esta, extendiéndose a parientes cercanos de dichos funcionarios de gobierno.

**“Gobierno”**: incluye a todas las ramas del gobierno (es decir, gobierno federal, estatal o local), y pudiera incluir a algunas organizaciones laborales (sindicatos), grupos indígenas y otros tipos de agrupaciones comunitarias.

La entrega u ofrecimiento de un soborno jamás se considerará como algo que contribuya a los mejores intereses de Goldcorp. Jamás se podrá dar, ofrecer, o aceptar dar un soborno, incluso cuando ello signifique que usted o Goldcorp no puedan cumplir con una fecha límite u objetivo; o bien redunde en la pérdida de utilidades o de negocios. Sin embargo, en el caso en que usted se encontrara en una situación en la que su propia vida, seguridad o salud se vieran en riesgo inminente por rehusarse a pagar un soborno, se podrá hacer una excepción a esta Política. En dicho caso, usted deberá de reportar todo pago que haya realizado u ofrecido a su equipo de gerencia local y al departamento legal o a [ethics.help@goldcorp.com](mailto:ethics.help@goldcorp.com), además de registrarlos debidamente en los libros contables de Goldcorp.



## 2. Pagos de Facilitación

Los pagos de facilitación están prohibidos bajo el alcance de esta Política. Por “**pago de facilitación**” se entiende todo pago extraoficial destinado a agilizar o asegurar la realización de una acción gubernamental rutinaria que no implique la decisión o discreción por parte de un funcionario de gobierno. Por ejemplo, se consideran pagos de facilitación los pagos para acelerar el procesamiento de permisos, licencias, solicitudes de visas o importación de bienes al margen de que Goldcorp cumpla con los requerimientos necesarios.

Solo en aquellos casos en los que se pudiera encontrar con una situación en la que su vida, seguridad o salud se vieran en riesgo inminente por rehusarse a realizar un pago de facilitación, se podrá hacer una excepción a esta Política. En dicho caso, usted deberá de reportar todo pago que haya realizado u ofrecido a su equipo de gerencia local y al departamento legal o a [ethics.help@goldcorp.com](mailto:ethics.help@goldcorp.com), además de registrarlo debidamente en los libros contables de Goldcorp.

## 3. Regalos, Boletos para Eventos, Viajes y Alojamiento

La entrega u ofrecimiento de regalos, boletos para eventos de entretenimiento y otros ofrecimientos para viajes y estadías a funcionarios de gobierno podría ser considerado aceptable bajo circunstancias específicas, en tanto que la ley lo permita y se contabilice debidamente en los libros y registros de Goldcorp. No obstante, debido al riesgo inherente que estas atenciones implican, usted siempre deberá de contar con la aprobación de su gerencia local (previa consulta con el departamento legal) antes de entregar el regalo, boleto u oferta de viaje y estadía en cuestión.

La gerencia deberá asegurarse de que:

- aquello a ser entregado no tenga un propósito corrupto (es decir, que se entregue a cambio de que dicho funcionario ejerza su influencia o cargo para beneficiar a Goldcorp con relación a algo que a Goldcorp no le corresponde);
- aquello a ser entregado se ajuste a las costumbres sociales y comerciales del país de dicho funcionario y a las mejores prácticas de negocio de Goldcorp;
- en el caso de viajes y estadías, el gasto esté relacionado directamente con la promoción, demostración o inspección de los negocios y operaciones de Goldcorp;
- la entrega se realice de forma transparente y abierta;
- el costo de aquellos a ser entregado sea nominal o razonable, y

- en caso de eventos, personal de Goldcorp se encuentre presente en el evento en cuestión para el cual se entregaron los boletos o billetes.

## 4. Contribuciones Políticas

Alineado con nuestro compromiso de trabajar de manera responsable con los gobiernos en lo que a asuntos políticos concierne y que atañen a nuestros negocios, hemos adoptado los **Lineamientos Corporativos para Contribuciones Políticas** donde se definen los parámetros de cuándo y cómo efectuar contribuciones políticas en nombre o representación de Goldcorp. Las donaciones en efectivo, regalos o demás elementos de valor entregados a partidos políticos, políticos o candidatos a cargos públicos durante un período de elecciones o fuera de este, deben realizarse de conformidad con dichos lineamientos.

## 5. Contribuciones de Beneficencia

Goldcorp reconoce la importancia de contribuir con las comunidades en donde operamos. Es por este motivo que brindamos apoyo a una serie de iniciativas a través de contribuciones de beneficencia que se ajustan y cumplen con la **Política de Donaciones de Goldcorp**. Todas las contribuciones que se realicen en nombre de Goldcorp (incluidas las contribuciones a organizaciones de beneficencia que cuenten con el apoyo o respaldo de un funcionario de gobierno) deben realizarse de manera en que se cumpla con lo estipulado en dicha política.

## 6. Terceros

En virtud de las leyes anticorrupción y antisoborno vigentes, Goldcorp puede resultar responsable por la conducta de terceros que actúen en su representación. Por lo tanto, antes de iniciar cualquier relación comercial con terceros que actúen como representantes de Goldcorp, los empleados deberán evaluar el riesgo que dichos terceros representan para Goldcorp y ejecutar una revisión de antecedentes alineada con el nivel de riesgo y señales de alerta que se hayan identificado. Asimismo, los empleados deberán contar con la aprobación previa del departamento legal antes de involucrar a un tercero que vaya a interactuar con funcionarios de gobierno en representación de Goldcorp. Encontrará más información acerca de los requisitos sobre la revisión de antecedentes de terceros el **Estándar para la Revisión de Antecedentes de Terceros** de Goldcorp.

## 7. Sobornos Comerciales

Si bien el foco de la presente Política se centra en sobornos a funcionarios de gobierno, el soborno a funcionarios de organizaciones no gubernamentales (en particular aquellos que trabajen en empresas privada) también constituye una infracción al **Código de Conducta** de Goldcorp. Se prohíbe dar o recibir sobornos, coimas, comisiones secretas de cualquier persona, independientemente de que trabaje o no para una entidad gubernamental.

## 8. Libros y Registros Contables

Los libros y registros contables de todas las oficinas y minas de Goldcorp deben reflejar en forma fidedigna, precisa, transparente y detallada la naturaleza real de todas las transacciones (incluidos pagos y demás elementos de valor entregados a funcionarios de gobierno, contribuciones políticas o contribuciones de beneficencia). Para ello, todos los empleados deberán asegurarse de que: (a) los gastos por concepto de regalos, boletos, viajes y alojamiento, y demás gastos sean registrados y contabilizados debidamente en los libros; (b) los pagos realizados en nombre de Goldcorp cuenten con la documentación de respaldo correspondiente; (c) todas las contribuciones políticas o de beneficencia cuenten con la correspondiente aceptación y comprobación por escrito por parte del destinatario; (d) no se realice ningún pago en efectivo

a terceros, a menos que se cuente con la debida autorización de la gerencia y (e) ningún documento sea creado o destruido con el fin de ocultar una actividad indebida.

## 9. Controles Internos

La gerencia de cada oficina o sitio de Goldcorp es responsable de definir y mantener un sistema de control interno adecuado y suficiente destinado a garantizar de manera razonable que los recursos de Goldcorp solo se empleen para negocios legítimos y legales, y de conformidad con esta Política y el **Código de Conducta**.

## 10. Gerencia y Supervisión

Todos los empleados de Goldcorp que ocupen un cargo gerencial tienen la responsabilidad de garantizar que los empleados bajo su supervisión, así como también los terceros con quienes trabajan, conozcan y cumplan cabalmente con los requerimientos de esta Política y aquellos de las políticas, estándares y lineamientos mencionados en esta Política (incluido el **Código de Conducta** de Goldcorp). Goldcorp proveerá el apoyo y los recursos necesarios para ello, incluidas sesiones de capacitación según aplique.



## ¿Dónde Obtener Más Información y Cómo Reportar Incumplimientos?

Las preguntas relacionadas con esta Política deben ser dirigidas a [ethics.help@goldcorp.com](mailto:ethics.help@goldcorp.com) o al asesor legal interno de su región, oficina o sitio. Para solicitar copias de las políticas, estándares y lineamientos mencionados en esta Política escriba a [ethics.help@goldcorp.com](mailto:ethics.help@goldcorp.com) o consulte Conveyor.

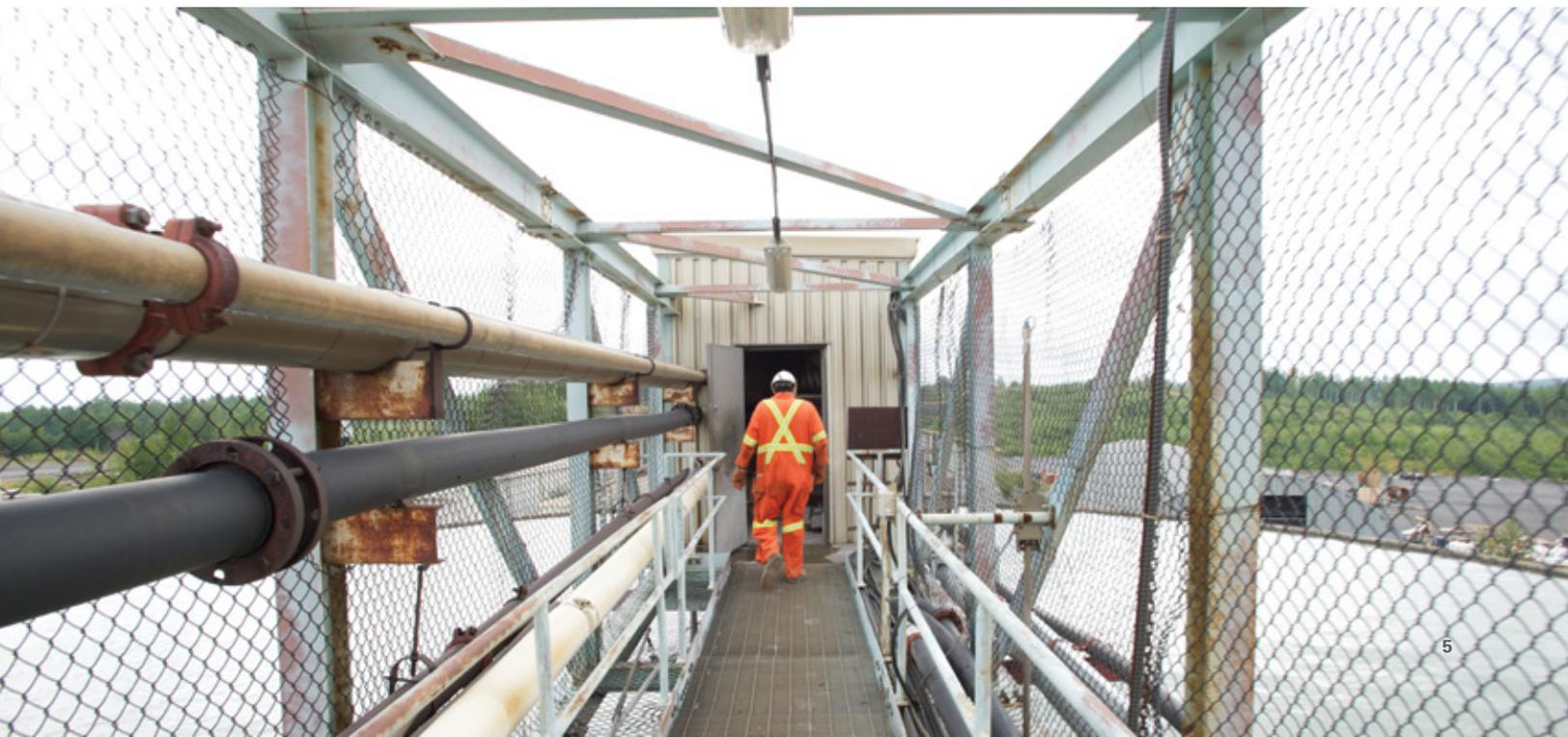
Si alguien le solicita o exige un soborno, usted deberá de negarse o bien diferir su respuesta y reportar de inmediato dicha solicitud o exigencia a su gerente y al asesor legal interno o [ethics.help@goldcorp.com](mailto:ethics.help@goldcorp.com). Lo anterior no aplica en aquellas situaciones en las que su vida, salud o seguridad estén en riesgo inminente.

Del mismo modo, si durante la ejecución de sus labores se diera cuenta de una situación que pudiera representar un incumplimiento de esta Política, usted deberá reportarlo de inmediato a su gerente y al asesor legal interno aplicable a su locación, o bien enviar su reporte a [ethics.help@goldcorp.com](mailto:ethics.help@goldcorp.com).

En caso lo considere necesario, usted podrá efectuar su denuncia de manera anónima a través de los canales de reporte existentes. Por favor consulte el **Código de Conducta** de Goldcorp en donde encontrará más detalles acerca de los canales de reporte que se encuentran a su disposición.

## ¿Cómo se Aplicará Esta Política?

El incumplimiento con lo estipulado por esta Política redundará en severas consecuencias que podrían incluir acciones disciplinarias, despido (o cancelación del contrato) y acciones penales.



## Preguntas Frecuentes

1. ¿Por qué Goldcorp decidió adoptar esta Política? \_\_\_\_\_ 7
2. No trabajo en Canadá ni en Estados Unidos.  
¿De qué forma se aplican las leyes anticorrupción  
en mi caso? \_\_\_\_\_ 7
3. ¿Qué sucede en el caso de que el pago de sobornos  
sea algo normal en mi país y una práctica común de  
la mayoría de empresas? \_\_\_\_\_ 7
4. ¿Se considera “funcionario de gobierno” a un  
empleado administrativo de un organismo público?  
¿Cómo se clasifica a los dirigentes sindicales y  
dirigentes de grupos aborígenes/indígenas? \_\_\_\_\_ 7
5. ¿Cuál es la mejor forma de diferenciar entre un  
regalo/atención apropiado y un soborno? \_\_\_\_\_ 8
6. Como empleado puedo controlar lo que yo hago  
y lo que hace mi equipo, pero ¿cómo puedo  
controlar lo que hacen los terceros? \_\_\_\_\_ 8
7. ¿Cómo puedo garantizar que los libros y registros  
contables reflejen la naturaleza real de las transacciones? \_\_\_\_\_ 9
8. ¿Por qué es mi responsabilidad crear conciencia  
sobre esta Política? \_\_\_\_\_ 10
9. Si bien en nuestro Código de Conducta se prohíben  
las represalias, aún me genera preocupación reportar  
una situación de incumplimiento. ¿Qué debo hacer? \_\_\_\_\_ 11

### **1. ¿Por qué Goldcorp decidió adoptar esta Política?**

Goldcorp siempre ha estado fuertemente comprometido con actuar con integridad y con hacer lo correcto. Este compromiso se ve reflejado en nuestro ***Código de Conducta***, en el cual los sobornos y la corrupción nunca han sido permitidos. Las exigencias fundamentales detalladas en esta Política no son algo nuevo para Goldcorp. No obstante, dada la complejidad e importancia de este tema, la gerencia determinó que Goldcorp se beneficiaría al contar con un documento específico que ofreciera información detallada acerca de las expectativas de cumplimiento en materia de anti-corrupción que la empresa tiene para con los empleados y terceros que actúan en nombre de Goldcorp.

### **2. No trabajo en Canadá ni en Estados Unidos. ¿De qué forma se aplican las leyes anticorrupción en mi caso?**

Como empresa pública que cotiza en Canadá y en los Estados Unidos (en la Bolsa de Valores de Toronto y en la Bolsa de Valores de Nueva York, respectivamente), la conducta y las actividades de Goldcorp, y de sus empleados y terceros que actúen en su representación, se rigen por la *Ley de Corrupción de Funcionarios Públicos Extranjeros de Canadá* (CFPOA) y la *Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos* (FCPA). En términos generales, estas leyes prohíben sobornar a funcionarios de gobierno en todo el mundo. Canadá y los Estados Unidos pueden demandar a Goldcorp, sus filiales, empleados y terceros que operen en su representación por quebrantar estas leyes, independientemente de dónde se produzca dicha infracción. De hecho, existen leyes locales que prohíben sobornos a funcionarios de gobierno y pagos de facilitación en todos los países en donde Goldcorp opera en la actualidad.

Es de vital importancia que todos dentro de Goldcorp, sin importar dónde trabajen, comprendan y cumplan cabalmente con esta Política.

### **3. ¿Qué sucede en el caso de que el pago de sobornos sea algo normal en mi país y una práctica común de la mayoría de empresas?**

La corrupción genera una distribución desigual de la riqueza, ocasiona pobreza y desventajas comerciales para aquellas empresas que operan en

forma ética. Además, la corrupción crea un impacto significativamente negativo en la prosperidad y el crecimiento económico de un país. La visión de Goldcorp es “Juntos, Creando Valor Sustentable” y por lo tanto los efectos de la corrupción son completamente opuestos a nuestra visión y a cómo nos queremos conducirnos como empresa. En ese sentido, los actos de corrupción solo lograrían distanciarnos de nuestra visión como empresa. Por lo tanto, la corrupción y los sobornos jamás se considerarán como algo beneficioso para Goldcorp.

Asimismo, toda ventaja aparente a corto plazo que se pudiera obtener con un soborno se vería contrarrestada por los altos costos producto de demandas judiciales, multas y posible encarcelamiento de quienes participen en estos actos. Los sobornos, o incluso de percepción de un soborno, tendría también un efecto devastador en la reputación y la confianza depositada en Goldcorp por todas las partes interesadas.

### **4. ¿Se considera funcionario de gobierno a un empleado administrativo? ¿En qué categoría están los dirigentes sindicales y dirigentes de grupos indígenas?**

Por definición, el término “funcionario de gobierno” incluye prácticamente a toda persona que reciba un sueldo por parte del gobierno, además de funcionarios de partidos políticos y candidatos a cargos públicos. Ello incluye a empleados de compañías de propiedad del gobierno, como por ejemplo PEMEX en México. Para fines de esta Política y las leyes anticorrupción y antisoborno vigentes, el rango o posición de la persona no tiene incidencia y, por tanto, un empleado administrativo será considerado como funcionario de gobierno tanto como lo sería un primer ministro o presidente.

Debido a la naturaleza, estructura y responsabilidades de los sindicatos, los grupos indígenas y otros tipos de organizaciones y grupos comunitarios varían en cada país y sería imposible entregar una sola respuesta que abarque todas las variantes. Sí se recomienda encarecidamente comunicarse con el departamento legal o con [ethics.help@goldcorp.com](mailto:ethics.help@goldcorp.com) para solicitar más información al respecto.

No hay que olvidar que, si bien esta Política se centra en sobornos a funcionarios de gobierno, sobornar a funcionarios de otros organismos también contraviene a lo estipulado en este documento y el ***Código de Conducta*** de Goldcorp.

## 5. ¿Cuál es la mejor forma de diferenciar entre un regalo legal y un soborno?

Los sobornos siempre se ofrecen o entregan con la “intención de corromper”. Ello se subentiende cuando la oferta, pago, promesa o regalo tiene por objeto que quien lo recibe haga un mal uso de su cargo oficial para entregar un beneficio o ventaja al que Goldcorp normalmente no tendría derecho. Por el contrario, los regalos legales y legítimos se entregan sin esta intención y su objeto es construir una relación comercial transparente y legítima. Aún más, mientras más extravagante sea el regalo, es más probable que se lo considere inadecuado.

Como ejemplos de regalos extravagantes que son inadecuados podemos mencionar:

- Un viaje por US\$10,000 como regalo de cumpleaños para un funcionario de gobierno clave.
- Pagar una cena con dos funcionarios de gobierno que cueste US\$5,000.
- Entregar US\$1,000 como “dinero para gastos” a un funcionario de gobierno quien, además de visitar una de las minas, estará de viaje con su familia en las cercanías.

## 6. Como empleado puedo controlar lo que yo hago o lo que hace mi equipo, pero ¿cómo puedo controlar lo que hacen terceros?

Como empleados no podemos controlar cada aspecto del trabajo en el que un tercero está involucrado, sin embargo, sí hay pasos que podemos tomar para asegurarnos de que existan los controles adecuados para garantizar el cumplimiento de las normas vigentes en forma razonable. Entre estos controles se incluye:

- asegurar que dicho tercero corresponda a una empresa de buena reputación, cerciorándose mediante un control estricto (encontrará ejemplos en la guía de requisitos sobre exigencias para trabajar con terceros “*Estándar para la Revisión de Antecedentes de Terceros*” de Goldcorp),
- asegurar que dicho tercero conozca y comprenda cabalmente esta Política y qué es lo que Goldcorp espera de él (por ejemplo, entregándole una copia de esta Política, nuestro **Código de Conducta** o cualquier otra política que corresponda, y también a través de entrenamiento y certificaciones),
- monitorear en forma constante que acate lo dispuesto (por ej. mediante revisiones periódicas y certificaciones, auditorías o capacitación) y
- asegurarse de que Goldcorp esté amparada jurídicamente en caso de alguna infracción por parte de un tercero mediante un contrato escrito que incluya declaraciones y garantías relativas a anticorrupción y antisoborno (que se puede solicitar al departamento legal) y que le permita a Goldcorp poner fin a la relación en caso de producirse una infracción.



## 7. ¿Cómo puedo garantizar que los libros y registros reflejen la verdadera naturaleza de las transacciones?

En la cláusula relativa a libros y registros incluida en esta Política se exige que todo monto que salga de la empresa (sea en efectivo o no) se ingrese en forma fidedigna, precisa, transparente en los registros contables de Goldcorp.

“**Fidedigna**” significa que todas las transacciones en las que salgan recursos de la empresa se registren correctamente. “**Precisa**” significa que dichos registros deben reflejar los montos correctos y completos, y que deben contar con la documentación adecuada y suficiente que los corrobore (por ejemplo, recibos, facturas, etc.). “**Transparente**” significa que el registro contable debe reflejar la naturaleza verdadera de la transacción que generó dicho registro. Por ejemplo:

Transacción	Registro incorrecto (no transparente)	Registro correcto (transparente)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compra de pasaje aéreo en nombre de un funcionario de gobierno para visitar la mina</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• “Gastos operacionales”</li> <li>• “Otros gastos”</li> <li>• “Honorarios por asesoría”</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• “Pasaje aéreo – visita a la mina de funcionario del gobierno”</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regalo a un miembro del concejo municipal por un valor de US\$100</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• “Donación a la municipalidad”</li> <li>• “Contribución a las artes y la cultura”</li> <li>• “Contribución municipal especial”</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• “Regalos navideños para los miembros del consejo municipal”</li> </ul>



## 8. ¿Por qué es mi responsabilidad crear conciencia sobre esta Política?

En Goldcorp, crear una cultura donde se cumplan las normas es un trabajo de equipo y, por lo tanto, nos compete a todos. Goldcorp espera que todos sus gerentes y supervisores no solo sean líderes, sino también líderes éticos que siempre hagan lo correcto y lideren con el ejemplo. Por tanto, parte de ser un líder

ético significa garantizar que usted, los empleados que supervisa, y los terceros por los que es responsable, conozcan y comprendan cabalmente las exigencias dispuestas en esta Política. A continuación se incluyen algunos ejemplos de cómo cumplir con estas expectativas:

Expectativas para gerentes/supervisores	Cómo cumplir sus expectativas
1. Comprender cabalmente las consecuencias del soborno y la corrupción.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Familiarizarse con esta Política y el <b><i>Código de Conducta</i></b>.</li> <li>Hacer preguntas.</li> </ul>
2. Educar al equipo sobre los sobornos y la corrupción.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Impulsar la participación y terminación de programas de capacitación sobre anticorrupción por parte de su equipo y subalternos.</li> <li>Dirigir conversaciones periódicas sobre situaciones éticas y de soborno.</li> </ul>
3. Asegurarse de que los empleados comprendan cómo trabajar con terceros.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisar la guía de requisitos sobre exigencias para trabajar con terceros "<b><i>Estándar para la Revisión de Antecedentes de Terceros</i></b>" de Goldcorp con el equipo y sus subalternos.</li> <li>Asegurarse de que los empleados sigan el proceso, incluso controlar en forma periódica el trabajo con terceros.</li> </ul>
4. Hacer que el cumplimiento con las normas anticorrupción constituyan un principio integral en cómo trabajan los empleados.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hacer referencia a esta Política en las reuniones de equipo y mensajes de correo electrónico.</li> <li>Reconocer en forma pública a aquellos empleados que enfrentaron dilemas éticos y tomaron la decisión correcta.</li> </ul>
5. Asegurar que los empleados comprendan sus responsabilidades para documentar en forma precisa los pagos que realicen en nombre de la empresa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicar la importancia de la transparencia y la precisión al registrar transacciones.</li> <li>Confirmar que los pagos y las transacciones cumplan con esta Política antes de aprobarlos.</li> </ul>
6. Actuar como primer punto de contacto ante consultas sobre corrupción y soborno.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alentar siempre a los empleados a que le hagan preguntas o se acerquen a usted si tienen alguna inquietud sobre corrupción y sobornos.</li> <li>Jamás dudar en solicitar ayuda al departamento legal o de ética para solucionar estos problemas.</li> </ul>
7. Dar el ejemplo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dé el ejemplo siguiendo esta Política y motivando a que los demás hagan lo mismo.</li> <li>Asegúrese de que su equipo y subalternos sepan que seguir esta Política es la única forma para que la empresa logre resultados positivos.</li> </ul>

Los equipos del departamento legal y de ética de Goldcorp le ayudarán a cumplir con sus responsabilidades. Comuníquese con ellos si tiene cualquier pregunta o necesita ayuda.

**9. Si bien en nuestro Código de Conducta se prohíben las represalias, me preocupa denunciar una infracción. ¿Qué debo hacer?**

Para su beneficio y el de la compañía, siempre es mejor hablar y denunciar infracciones a esta Política. Denunciar una mala conducta profesional no es algo optativo, sino una responsabilidad y una obligación de cada uno de nosotros.

Si tiene preguntas, inquietudes, o debe hacer una denuncia sobre alguna infracción, comuníquese con.

- Su supervisor o equipo administrativo local
- El departamento legal interno
- Envíe un mensaje de correo electrónico a: [ethics.help@goldcorp.com](mailto:ethics.help@goldcorp.com)
- Comuníquese con las líneas telefónicas directas de ética que se indican a continuación

Igualmente puede hacer su denuncia en forma anónima a través de los canales que figuran a continuación:

---

Correo electrónico: [ethics.help@goldcorp.com](mailto:ethics.help@goldcorp.com)

Línea directa:

Canadá y Estados Unidos: 866-593-6038 (Teléfono Gratuito)

México: 001-800-840-7907 o el 001-866-737-6850 (Número Gratuito)

Guatemala: 1-800-624-0091 (Número Gratuito) o 1-9-9-0 desde la mina Marlin

Honduras: 800-0123 (llamada por cobrar – después marque 866-593-6038)

Chile: 1230-020-5771 (Número Gratuito)

Argentina: 0-800-555-0906 (Número Gratuito)

Barbados: 1-800-534-3352 (Número Gratuito)

Denuncias por Internet: [www.goldcorp.ethicspoint.com](http://www.goldcorp.ethicspoint.com)