

# CÓDIGO DE CONDUCTA



# TABLA DE CONTENIDO

## PARTE 1: Nuestro Código de Conducta

1. NUESTROS VALORES	1
2. ¿A QUIÉN APLICA ESTE CÓDIGO?	1
3. PERSPECTIVA DESDE LA ALTA DIRECCIÓN: MENSAJE DE NUESTRO DIRECTOR EJECUTIVO	2
4. PRINCIPIOS GUIA DE NUESTRO CÓDIGO DE CONDUCTA	3

## PARTE 2: Requerimientos de cumplimiento

5. CUMPLIR CON LA LEY	4	12. CEROTOLERANCIA AL FRAUDE	14
6. NUESTROS LIBROS Y REGISTROS	5	13. PRÁCTICAS ANTICOMPETITIVAS	15
7. USO DE LOS ACTIVOS DE GOLDCORP	6	14. PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO	
8. CONFLICTOS DE INTERÉS	7	15. RELACIONES ENTRE EMPLEADOS	
8.1 ¿Qué son los conflictos de interés y qué se espera que hagamos?		15.1 Respeto mutuo	
8.2 Conflictos de interés ocasionados por relaciones románticas	8	15.2 Acoso y "bullying"	16
8.3 Conflictos de interés ocasionados por regalos e invitaciones		15.3 Discriminación	
9. ANTISOBORNOS Y ANTICORRUPCIÓN	10	16. MINERÍA RESPONSABLE	17
10. TRABAJANDO CON TERCEROS	12	16.1 Respeto a los derechos humanos	
11. PARTICIPACIÓN EN TEMAS POLÍTICOS Y DONACIONES	13	16.2 Nuestro Planeta – Nuestras Decisiones – Nuestro Legado	
11.1 Participación en temas políticos a nivel individual		16.3 Suficientemente Seguros para Nuestras Familias	18
11.2 Participación en temas políticos a nivel corporativo		17. ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE GOLDCORP	19
11.3 Donaciones			

## PARTE 3: Reporte de incidentes de ética

18. EL ROL DE UN GERENTE EN EL PROCESO DE REPORTES DE INCIDENTES DE ÉTICA	21	20. ¿QUÉ PUEDE ESPERAR AL REALIZAR UN REPORTE?	23
19. ¿CÓMO REPORTAR UN INCIDENTE DE ÉTICA?	22	21. EL ROL DEL COMITÉ DE ÉTICA	25
19.1 Canales Alternativos de Reporte de Incidentes de Ética			

## PARTE 4: Temas administrativos

22. ACCIONES CORRECTIVAS	26
24.1 Medidas disciplinarias	
23. CAPACITACIÓN	27
24. OTROS TEMAS	28

# NUESTRO CÓDIGO DE CONDUCTA

Este es nuestro Código de Conducta y aplica a usted y a cualquiera que trabaje para Goldcorp o cualquiera de sus subsidiarias, empresas participantes o compañías afiliadas ("Goldcorp"). Los principios que se incluyen en esta política resumen lo que Goldcorp espera de cada uno de nosotros y nos proporcionan una valiosa guía acerca de cómo realizar nuestro trabajo con integridad.

## 1 NUESTROS VALORES

Nuestra visión de "Juntos Creando Valor Sustentable" refleja los valores de nuestra Compañía.

CREEMOS EN:	
PRODUCCIÓN SEGURA	COMUNICACIÓN ABIERTA
ACTUAR DE FORMA ÉTICA	FACULTAR A OTROS
RESPETAR A TODAS NUESTRAS PARTES INTERESADAS	INNOVACIÓN



Significa que debemos ser responsables de nuestras acciones como individuos ya que estas acciones son fundamentales para lograr nuestros compromisos como empresa.



## 2 ¿A QUIÉN APLICA ESTE CÓDIGO?

Este Código aplica a todos los miembros de la Junta Directiva de Goldcorp, Ejecutivos y Empleados, así como a cualquier tercero que realice algún trabajo o actúe en nombre de Goldcorp.



- P:** ¿La ubicación geográfica tiene algún impacto en la aplicación del Código?
- R:** No, el Código aplica de igual manera a todos, independientemente de nivel jerárquico o ubicación geográfica.
- P:** ¿Por qué aplica el Código a terceros si son externos a Goldcorp?
- R:** Consideramos a los terceros como una extensión estratégica de Goldcorp y por ello tenemos las mismas expectativas de cumplimiento que tenemos para con nuestros propios empleados.



### 3 PERSPECTIVA DESDE LA ALTA DIRECCIÓN: MENSAJE DE NUESTRO DIRECTOR EJECUTIVO

---

#### Ética desde los Cimientos

Hola, y gracias por tomarse el tiempo de leer y comprender nuestro Código de Conducta. La Junta Directiva y el equipo de Alta Gerencia creemos sinceramente que nuestro Código de Conducta es la base del compromiso de Goldcorp de actuar de forma ética y un elemento fundamental de los valores de nuestra Compañía.

Tenemos grandes expectativas en lo que se refiere a su desempeño en el trabajo así como en su capacidad de cumplir con sus responsabilidades siguiendo los principios establecidos en nuestro Código. Creemos firmemente que actuar de manera ética y con integridad es el único camino a seguir en nuestro esfuerzo por crear valor sustentable para todas nuestras partes interesadas.

Nuestra integridad como organización depende de la manera en la que cada uno de nosotros actuemos y es la razón por la cual llamamos a nuestro programa "Ética desde los Cimientos". Quiero aprovechar esta oportunidad para agradecerle por su compromiso a actuar de manera ética y con integridad y pedirle que considere nuestro Código no sólo como una política, sino como una herramienta que nos ayudará a alcanzar y cumplir con nuestros compromisos.

Lo invito a que converse con su equipo de gerencia local si tiene alguna duda o inquietud acerca de nuestro Código de Conducta o cualquier otra política relacionada. Alternativamente, usted siempre podrá acudir a nuestros Canales de Reporte de Incidentes de Ética, cuya información de contacto podrá encontrar en este documento.

Gracias por sus esfuerzos para hacer de Goldcorp una Compañía en la que nos sintamos orgullosos de trabajar.

**Chuck Jeannes**  
*Presidente y Director Ejecutivo*



# 4 PRINCIPIOS GUIA DE NUESTRO CÓDIGO DE CONDUCTA

Los Principios Guía son la base de las normas dictadas por nuestro Código de Conducta. El resto de este documento brinda más detalles acerca del significado de cada uno de estos principios.

Entender y cumplir con el Código de Conducta.

Liderar con el ejemplo teniendo el coraje para hacer y decir lo correcto.

Comunicar el Código de Conducta a quienes trabajan con nosotros.

Reportar incidentes de potencial incumplimiento con el Código de Conducta es un derecho y una responsabilidad.

Nuestros registros siempre deben de ser transparentes, completos, confidenciales y exactos.

Cumplir con el Código de Conducta y con la ley son condiciones de empleo.

Cuidar los activos y recursos de Goldcorp como si fueran nuestros.

El Código de Conducta aplica a todos quienes trabajan para, o en representación de, Goldcorp.

Siempre revelar todo conflicto de interés real o aparente.

Los sobornos y la corrupción nunca estarán en el mejor interés de Goldcorp.

Las actividades fraudulentas no serán toleradas.

Nuestro compromiso con la seguridad y la minería responsable es parte fundamental de hacer lo correcto.

Tratar a todos con respeto.

Todo incumplimiento con el Código de Conducta debe generar medidas correctivas.

## REQUERIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO

La Parte 2 de nuestro Código incluye todos los principios que se espera cumplamos al llevar a cabo nuestro trabajo para Goldcorp.

### 5 CUMPLIR CON LA LEY

Cumplir con el Código de Conducta y con la ley son condiciones de empleo.

Se espera que todos quienes trabajemos para Goldcorp cumplamos en todo momento con las leyes y regulaciones aplicables. No cumplir con las leyes o regulaciones de cualquiera de los países en los que operamos conllevará a medidas disciplinarias, las cuales podrían tener repercusiones tanto civiles como penales para la Compañía y para las personas involucradas.

En Goldcorp nos esforzamos por actuar de forma ética, incluso cuando esto significa poner estándares más exigentes que los que requiere la ley.



### Nuestra responsabilidad:

- Nunca cometer ni permitir actos ilegales; ni autorizar que otros, tales como contratistas o agentes, actúen de manera ilegal en nombre de Goldcorp.
- Hacer preguntas en caso los requerimientos de alguna ley no sean claros.
- No tomar acciones que pudieran llevar a cuestionar nuestro compromiso con respetar las leyes y las regulaciones aplicables.

## P&R

**P:** ¿Qué debo hacer si me encuentro en una situación en la que las leyes aplicables contradicen lo que indica el Código u otra política de Goldcorp?

**R:** Siempre debe seguir la ley y contactar al Departamento Legal para obtener mayor orientación al respecto.

**P:** ¿Qué debo hacer si me encuentro en una situación en la que los usos y costumbres de una locación específica contradicen lo que indica el Código?

**R:** Siempre debe seguir lo que dice el Código y contactar al Departamento Legal y/o al Departamento de Ética y Cumplimiento para obtener más orientación.

## 6 NUESTROS LIBROS Y REGISTROS

Es responsabilidad de todos nosotros asegurar que nuestros libros y registros representen de manera completa y correcta la verdadera naturaleza de las transacciones que generan dichos registros.

Nuestros registros siempre deben de ser transparentes, completos, confidenciales y exactos.

### Nuestra responsabilidad:

- Proporcionar toda la información que sea necesaria para garantizar que nuestros registros sean correctos, claros, entendibles, oportunos y completos.
- Nunca usar, o autorizar el uso de, prácticas contables tales como libros contables falsificados, cuentas secretas o fondos para usos ilícitos que distorsionen nuestros registros financieros, los resultados de nuestras operaciones o nuestros indicadores de desempeño.
- Tratar la información y registros relacionados con los negocios de Goldcorp confidencialmente.



Toda información creada o recibida en cualquier formato (papel, electrónico, digital, audiovisual, gráfico u otro) mientras esté trabajando para Goldcorp es propiedad de Goldcorp.

## P&R

**P:** ¿Qué debo hacer con los registros de Goldcorp si me reasignan o si dejo la Compañía?

**R:** Regresar los registros de Goldcorp a su supervisor, recordando que estos registros son propiedad de Goldcorp.

**P:** ¿Debo guardar los registros de Goldcorp para siempre?

**R:** No necesariamente. No obstante, nunca debe destruir o alterar los registros de Goldcorp a menos de que así lo indique el Departamento Legal.

# 7 USO DE LOS ACTIVOS DE GOLDCORP

Cuidar los activos y recursos de Goldcorp como si fueran nuestros.

En Goldcorp nos esforzamos para garantizar que todos tengamos los activos y recursos necesarios para llevar a cabo nuestro trabajo de manera eficiente y segura. Goldcorp requiere y espera que los activos y los recursos de la Compañía se utilicen únicamente para fines relacionados con los negocios de Goldcorp.

**Cuando evalúe si el uso de algún recurso de Goldcorp es adecuado, pregúntese si tomaría la misma decisión si se tratara de su propio dinero o recurso.**

## Tome nota:

- Situaciones excepcionales podrían justificar el uso personal de los activos de Goldcorp. Sin embargo, estos deben ser tanto razonables como incidentales y nunca deben interferir con su capacidad para cumplir con sus responsabilidades.
- El uso excesivo de los activos de Goldcorp (tales como computadoras, software, correo electrónico, teléfonos, smartphones, internet y demás sistemas electrónicos, vehículos, papelería, entre otros) para asuntos personales no está permitido a menos de que esté expresamente autorizado por la gerencia por escrito.
- Robar, dañar, dar mal uso o desperdiciar los activos de Goldcorp es un serio incumplimiento con nuestro Código.



# P&R

**P:** Tengo un iPhone de Goldcorp y en ocasiones lo uso para llamar a mi familia para informarles dónde estoy. ¿Está bien?

**R:** Sí, los activos de Goldcorp se deben usar en principio para trabajar, pero la situación descrita se consideraría como uso personal incidental.

**P:** Mi compañero de trabajo ha iniciado un negocio propio. Lo observé imprimiendo algunos materiales relacionados con su negocio utilizando los suministros de papelería de Goldcorp. ¿Qué debería hacer?

**R:** Esto va más allá del uso personal incidental de los activos de Goldcorp y, por ende, es un incumplimiento de nuestro Código. Debe reportar esta situación a su gerente, el Departamento de Recursos Humanos o al Departamento de Ética y Cumplimiento.

**P:** Observé cómo un compañero de trabajo le pidió a un consultor externo que trabaja para Goldcorp que pagara la factura de una costosa cena y después lo re-facture a Goldcorp. ¿Es esta una práctica aceptable?

**R:** No, además de ir en contra del principio de uso disciplinado de los recursos de Goldcorp, podría constituir un acto de fraude ya que su compañero podría estar intentando ocultar gastos que están fuera de lo permitido por la política de Goldcorp.



# 8 CONFLICTOS DE INTERÉS

## 8.1 ¿Qué son los conflictos de interés y qué se espera que hagamos?

Un conflicto de interés se presenta cuando a alguien se le pide tomar una decisión o realizar una tarea en nombre de Goldcorp, pero que al mismo tiempo, esa persona tiene un interés personal (directo o indirecto; real o percibido) en los resultados de dicha decisión o tarea.

Siempre revelar todo conflicto de interés real o aparente.



Las situaciones que involucran posibles conflictos de interés no son inusuales en el curso normal de nuestras actividades y no representan necesariamente un incumplimiento con el Código si es que se comunican oportunamente y de manera transparente.

Un conflicto de interés potencial existe incluso si creemos que es posible tomar la decisión o realizar la tarea sin ser influenciado por nuestros intereses personales.

## Ejemplos de situaciones que pueden generar conflictos de interés:

- Tener una relación (por ejemplo, parentesco, sentimental, pareja, etc.) con un tercero que provea bienes o brinde servicios a Goldcorp.
- Recibir regalos ostentosos, pagos/comisiones inapropiados u otros beneficios o favores de un tercero que trabaje o busque trabajar para Goldcorp.
- Supervisar a otro trabajador o tercero con quien se tenga una relación directa o indirecta (por ejemplo, parentesco, relaciones sentimentales, etc.).
- Aceptar empleo externo que pudiera crear la apariencia de un conflicto de interés (por ejemplo, trabajar para otra compañía de la industria minera o para un tercero que trabaje para Goldcorp).

### Cómo manejar los conflictos de interés

En caso usted considere que pudiera existir un posible conflicto de interés, usted debe revelar dicho conflicto a su gerente o a su supervisor inmediato y documentar la revelación enviando un correo electrónico a [ethics.help@goldcorp.com](mailto:ethics.help@goldcorp.com).

Debe esperar obtener una respuesta de su gerente y/o del Departamento de Ética y Cumplimiento antes de tomar la decisión o realizar la acción que podría generar el conflicto de interés.

Consulte la **Parte 3: Reporte de Incidentes de Ética** para obtener información acerca de los Canales Alternativos de Reporte de Incidentes de Ética que también pueden ser usados para revelar conflictos de interés.

## 8.2 Conflictos de interés ocasionados por relaciones románticas



Un conflicto de interés podría generarse a partir de una relación romántica entre compañeros de trabajo o entre empleados de Goldcorp y proveedores externos.

.....  
Las relaciones románticas son temas personales, pero cuando crean un conflicto de interés real o potencial, deben de ser reveladas.

Goldcorp hará el mejor esfuerzo por resolver estos asuntos de la manera más justa y discreta posible. Sin embargo, es obligatorio que cualquier conflicto de interés, real o potencial, ocasionado por relaciones románticas/amorosas sea revelado de manera oportuna y completa.

## Nuestra responsabilidad:

- Revelar a nuestro gerente o a algún otro miembro de la gerencia cualquier relación romántica/amorosa que pudiera generar un conflicto de interés.
- Al recibir una revelación de este tipo, debemos de asegurarnos de tomar las medidas pertinentes para controlar los riesgos ocasionados por el conflicto. Por ejemplo, reasignar responsabilidades de supervisión o transferir a las personas involucradas a puestos diferentes.



## 8.3 Conflictos de interés ocasionados por regalos e invitaciones

Los regalos, viajes, y/o boletos para eventos deportivos o de entretenimiento y comidas (“regalos”) pueden tener un papel importante en la construcción de las relaciones de negocio. No obstante, dependiendo de su valor y naturaleza, en algunos casos podrían dar la impresión de que alguien está recibiendo un trato especial o injusto, es decir, un conflicto de interés.

## NUNCA

- › Pida regalos a los proveedores de bienes y/o servicios de Goldcorp.
- › Acepte o dé dinero (o equivalentes a dinero en efectivo) como regalos.

### Asegúrese de que los regalos que dé o reciba cumplan con las siguientes condiciones:

- › No sean frecuentes
- › Tengan un valor razonable
- › No estén fuera de lo común en nuestra industria
- › No se den ni reciban con fines corruptos
- › Sean apropiados
- › Ayuden a construir o mantener buenas relaciones de negocio

## SIEMPRE

- › Reporte a la gerencia los regalos a ser recibidos que excedan 0.5% de su sueldo anual bruto o US\$500, lo que sea menor.
- › Obtenga la aprobación de la gerencia antes de hacer algún regalo a un tercero con recursos de Goldcorp.
- › Obtenga la opinión y autorización del Departamento Legal o del Comité de Ética (ethics.help@goldcorp.com) antes de dar u ofrecer cualquier cosa de valor a un funcionario de gobierno. Consulte la **Política Antisobornos y Anticorrupción** de Goldcorp para mayores detalles y requisitos de cumplimiento.
- › Asegúrese de que todos los regalos hechos con recursos de la Compañía queden contabilizados de manera precisa y transparente en los registros de Goldcorp.

# P&R

**P:** Trabajo en el departamento de Mantenimiento. Mi primo es el representante local de una empresa de mantenimiento mecánico que será invitada a cotizar en un proyecto en el que no estoy involucrado directamente. ¿Debería de reportar esto como un conflicto de interés?

**R:** Sí. Aunque pueda no estar involucrado directamente, su línea de trabajo está directamente relacionada con los servicios para los que va a cotizar su primo. Esto podría crear la percepción de un conflicto de interés (por ejemplo, usted podría compartir información privilegiada con su primo).

**P:** Aunque no lo pedí, uno de los proveedores con los que trabajo me envió una caja de un vino muy cara. ¿Qué debo hacer?

**R:** Debe reportar este regalo de inmediato a su gerente. La gerencia evaluará cómo proceder con el regalo y con el proveedor.

**P:** Sé que las autoridades son sensibles a los regalos que se otorgan a funcionarios de gobierno, incluso si estos regalos están alineados con la política de Goldcorp y con la ley. Mi supervisor me dijo que para evitar problemas deberíamos contabilizar un regalo que pensamos otorgar a un funcionario de gobierno como una contribución benéfica. ¿Es válida esta práctica?

**R:** Por supuesto que no. No registrar este regalo de manera transparente es ilegal y va en contra del Código. Usted debe cuestionar la solicitud de su supervisor o buscar ayuda del Departamento Legal o del Departamento de Ética y Cumplimiento.

**P:** Soy mecánico a tiempo completo en una mina de Goldcorp. Trabajo 14 días en la unidad y después regreso a casa por 7 días. Durante mis días libres trabajo en un taller mecánico en mi pueblo. ¿Es esto un conflicto de interés?

**R:** No. Esta situación no genera un conflicto de interés. Sin embargo, debe asegurarse de tener suficiente descanso en sus días libres para estar apto para realizar su trabajo en Goldcorp.

**P:** Trabajo en el departamento de contabilidad y mi hermano ha presentado recientemente una solicitud de empleo en el departamento de exploración en la misma unidad. ¿Debería reportar esto?

**R:** Suponiendo que usted no tenga nada que ver con el proceso de reclutamiento o con el departamento de exploración, esta situación no generaría un conflicto de interés y, por lo tanto, no requiere ser revelada.

**P:** En el país en el que trabajo se acostumbra hacer regalos de Navidad a los terceros que han trabajado con nosotros durante el año, incluyendo funcionarios de gobierno. ¿Esta práctica está prohibida por el Código?

**R:** No necesariamente. Sin embargo, los regalos deben cumplir con todos los criterios definidos en el Código. Específicamente si se trata de funcionarios de gobierno, se requiere autorización/validación adicional del Departamento Legal.

## 9 ANTISOBORNOS Y ANTICORRUPCIÓN

Los sobornos y la corrupción nunca estarán en el mejor interés de Goldcorp.

Los sobornos involucran situaciones en las que un representante de Goldcorp (por ejemplo, un miembro de la Junta Directiva, un ejecutivo, un empleado o un tercero que esté actuando en nombre de Goldcorp) ofrezca, dé o acuerde dar cualquier cosa de valor a un funcionario de gobierno (de cualquier nivel) a cambio de beneficios o ventajas que a Goldcorp no le correspondería obtener. "Cualquier cosa de valor" incluye dinero en efectivo, favores, empleo, exceso de atenciones, negocios para un individuo o para una compañía, entre otros.

### Nuestro compromiso:

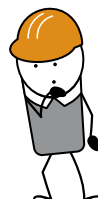
Nuestro compromiso de actuar de forma ética requiere que Goldcorp, los miembros de su Junta Directiva, los ejecutivos, empleados y terceros que actúen en nombre de Goldcorp, nunca se involucren o permitan actos de sobornos o corrupción de funcionarios de gobierno; incluso si esto representa retrasos o costos adicionales para Goldcorp.

Se espera que todos conozcamos completamente y cumplamos con la **Política Antisobornos y Anticorrupción** de Goldcorp, la cual contiene información detallada sobre este tema y las expectativas de cumplimiento de Goldcorp.



Los sobornos y la corrupción de funcionarios de gobierno es ilegal en todos los países en donde operamos y puede causar un daño significativo a nuestra reputación así como importantes penalidades (por ejemplo, multas y sanciones significativas e incluso pena de cárcel) no sólo en contra de la Compañía, sino también en contra de los individuos involucrados en estas prácticas.

¿SABÍA QUE...?



La única excepción a este principio se da cuando su seguridad o la de otros esté en peligro inminente por negarse a pagar un soborno.

# P&R

**P:** Estoy a cargo de la construcción de un nuevo taller de mantenimiento. Los contratistas ya están en sitio y nos facturan por hora.

Desafortunadamente nuestra solicitud para obtener el permiso de construcción fue rechazada porque no presentamos algunos documentos de soporte y, por lo tanto, aún no iniciamos la obra. Estas demoras nos están costando decenas de miles de dólares al día.

El funcionario de gobierno a cargo de emitir el permiso insinuó que podría resolver nuestra situación si consideramos contratar a su yerno. El costo de contratar a esta persona es significativamente menor al costo en que estamos incurriendo por las demoras en el proyecto. Creo que sería en el mejor interés de Goldcorp seguir adelante y aceptar la propuesta del funcionario de gobierno, ¿no?

**R:** Por supuesto que no. Contratar al yerno del funcionario de gobierno constituiría un soborno ya que recibiríamos un beneficio que de otra forma no nos correspondería (por ejemplo, recibir un permiso sin cumplir con todos los requerimientos) a cambio de algo de valor (tal como un empleo). A pesar de que esto podría reducir los costos del proyecto y evitar demoras en el programa, expondría a Goldcorp a sanciones mucho mayores y a daño reputacional por incumplimiento de las leyes Anticorrupción. Todas estas consecuencias contrarrestarían cualquier beneficio a corto plazo que se pudiera obtener si aceptáramos la petición del funcionario de gobierno.

---

## Tome nota:

La corrupción entre empleados y terceros (Corrupción Comercial) también es un serio incumplimiento con nuestro Código de Conducta. La Corrupción Comercial abarca situaciones en las que un representante de Goldcorp (incluidos terceros) esté involucrado en arreglos no transparentes con el objetivo de dar una ventaja no justificada a otra parte (por ejemplo, proveedores, contratistas, consultores, agentes, etc.) a cambio de beneficios personales (tales como sobornos, regalos, favores, entretenimiento, etc.) ya sea por mutuo acuerdo con la otra parte o a mediante extorsión.

---



# 10 TRABAJANDO CON TERCEROS

El Código de Conducta aplica a todos quienes trabajan para, o en representación de, Goldcorp.

El éxito de Goldcorp se debe en parte al esfuerzo y compromiso de miles de socios comerciales que trabajan con nosotros o en nuestro nombre. Consideramos a nuestros contratistas, agentes, consultores, proveedores y subcontratistas como una extensión estratégica de Goldcorp y por ello tenemos las mismas expectativas de cumplimiento que tenemos para con nuestros propios empleados.



## Nuestra responsabilidad:

- Asegurar que los terceros que trabajan bajo nuestra supervisión sepan que deben cumplir con las políticas de Goldcorp (tales como el Código de Conducta, la Política de Antisobornos y Anticorrupción, las políticas de seguridad, la Política de Derechos Humanos, la Política Ambiental, etc.), así como que tengan acceso a estas políticas y las comprendan.
- Asegurar que los requisitos de cumplimiento para terceros estén claramente establecidos en los contratos y/o en las órdenes de compra aplicables.
- Llevar a cabo una debida revisión de antecedentes para aquellos terceros que trabajen o vayan a trabajar para, o en nombre de Goldcorp. Consulte los **Estándares para Revisión de Antecedentes de Terceros** para mayor información sobre el cumplimiento de esta responsabilidad.
- Monitorear de manera razonable las actividades llevadas a cabo por terceros.



**Goldcorp podría ser legalmente responsable por acciones llevadas a cabo por terceros cuando realizan trabajos para, o en representación de, Goldcorp. Por esto es fundamental comunicar nuestras expectativas de cumplimiento a los terceros que supervisamos o contratamos.**

# 11 PARTICIPACIÓN EN TEMAS POLÍTICOS Y DONACIONES

## 11.1 Participación en temas políticos a nivel individual

Si usted decide participar en actividades políticas, Goldcorp requiere que lo haga en su tiempo libre y con sus propios recursos.

NUNCA

- › Interfiera con el derecho de una persona a escoger su preferencia y afiliación política.
- › Actúe o hable en nombre de Goldcorp con respecto a temas políticos, a menos de que usted esté autorizado expresamente para hacerlo según lo indicado en la **Política de Divulgación, Confidencialidad y Uso Inadecuado de Información Privilegiada**.

## 11.2 Participación en temas políticos a nivel corporativo

Goldcorp se involucrará, en caso aplique, en los procesos políticos relacionados con nuestras actividades comerciales. No obstante, debido a que las leyes en ciertas jurisdicciones prohíben o regulan las contribuciones corporativas a partidos políticos, o a los políticos o candidatos a cargos públicos, estas deben estar previamente aprobadas por el Vicepresidente Senior de Asuntos Corporativos, o por el Presidente y Director Ejecutivo, habiendo consultado previamente con el Departamento Legal de Goldcorp. Por favor revise los **Lineamientos para Contribuciones Políticas** para mayor detalle en torno a los requisitos de cumplimiento de este tema.

## 11.3 Donaciones

Estamos comprometidos con crear valor sustentable que genere beneficios sociales y económicos a largo plazo para todas nuestras partes interesadas, durante el ciclo de vida de nuestras minas y más allá. Por este motivo, las donaciones que hagamos deben contribuir con las iniciativas que aumenten la capacidad para crear un legado social y económico. Goldcorp prioriza cuatro áreas fundamentales de apoyo:

EDUCACIÓN

DESARROLLO  
COMUNITARIO

SALUD

ARTE Y CULTURA

SIEMPRE

- › Asegúrese de que todas las donaciones a ser efectuadas estén alineadas con nuestra **Política de Donaciones** y que estas nunca sean hechas con fines corruptos.

# 12 CERO TOLERANCIA AL FRAUDE

Las actividades fraudulentas no serán toleradas.

Nuestro compromiso de actuar de forma ética incluye no involucrarnos en actividades fraudulentas ni tolerarlas. El fraude es un acto u omisión intencional, realizado para defraudar a Goldcorp o a cualquier otra persona y así obtener beneficios que, de otra manera, no correspondía recibir.

Los actos fraudulentos incluyen una amplia gama de actividades, tales como la falsificación de registros operativos o financieros, establecimiento de relaciones fraudulentas con terceros, por ejemplo recibir sobornos, y el uso inadecuado de los activos de Goldcorp (incluidos activos físicos como intangibles).

## Nuestra responsabilidad:

- Nunca participar en actividades fraudulentas al realizar nuestro trabajo.
- Asegurarnos de que los activos de Goldcorp sean usados únicamente para fines de negocio legítimos.



# P&R

**P:** Recientemente mi compañero de trabajo, quien está en el mismo nivel que yo, ha estado realizando gastos personales que parecen inusuales y que definitivamente yo no podría darme el lujo de realizar; acaba de comprar un auto de lujo y va a llevar a su familia de vacaciones a una isla exclusiva en el Caribe. Todo esto comenzó aproximadamente al mismo tiempo en que él se hizo cargo de supervisar al contratista responsable de construir nuestra nueva planta de procesamiento.

**R:** Usted ha identificado una señal de alerta. Esto no significa necesariamente que se esté cometiendo fraude, pero sí que podría ser una posibilidad. Usted debe elevar su inquietud a la gerencia o al Departamento de Ética y Cumplimiento para obtener orientación.

**P:** Mi gerente me ha pedido que "ajuste" los resultados operativos usando un método "alternativo" que personalmente considero distorsiona los datos. Después de presentarle mi inquietud, ella insistió en su solicitud original ¿Qué debería hacer?

**R:** Usted debe hablar con el Gerente General de la unidad u oficina, o llevar su inquietud al Departamento de Ética y Cumplimiento de inmediato.

## 13 PRÁCTICAS ANTICOMPETITIVAS

Goldcorp está convencido de que la competencia justa es fundamental para alcanzar nuestro compromiso de actuar de forma ética.

NUNCA

- › Comparta información comercial (fijación de precios, cantidades, proveedores, fechas de entrega, márgenes de ganancia, etc.) con otros socios comerciales o competidores de Goldcorp, ni participe en ningún acuerdo que tenga como propósito restringir el libre comercio o la libre competencia.

## 14 PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO

Goldcorp está comprometido con asegurar que nuestras operaciones no se usen para llevar fondos generados a partir de actividades ilegales al comercio legítimo (lavado de dinero).

SIEMPRE

- › Tome acciones razonables para garantizar que los terceros con los que trabajamos sean negocios legítimos y cuenten con buena reputación. Consulte nuestros **Estándares para Revisión de Antecedentes de Terceros** para obtener mayor información acerca de este requerimiento.

## 15 RELACIONES ENTRE EMPLEADOS

Nos esforzamos en promover un ambiente laboral abierto e inclusivo en donde el comportamiento profesional y respetuoso es una condición esencial que debe estar siempre presente. Apoyamos firmemente el principio de que todos los individuos deben tener igualdad de oportunidades para participar en nuestra Compañía y desarrollar todo su potencial.

### 15.1 Respeto mutuo

Goldcorp requiere que el trato para con nuestros compañeros de trabajo y la comunidad externa esté basado en el respeto, profesionalismo y la cortesía. El respeto mutuo es una condición que siempre debe de existir, bajo cualquier circunstancia y en todos los niveles.

Tratar a todos con respeto.

### Tome nota:

Desempeñar un rol de supervisión no da el derecho de tratar a los miembros del equipo de trabajo de manera irrespetuosa. Por el contrario, Goldcorp espera que los supervisores y gerentes sean un ejemplo a seguir y quienes impulsen un ambiente de trabajo cordial y profesional.

# P&R

**P:** Algunos miembros de mi equipo de trabajo son insubordinados y ociosos. Hay veces en las que tengo que usarlos como ejemplo y reprenderlos alzando la voz frente al resto del grupo para prevenir que este tipo de comportamiento se generalice. Bajo las circunstancias descritas ¿estaría bien actuar de esta manera?

**R:** No. Nunca estará bien gritar a su personal sin importar la razón o la circunstancia. Situaciones relacionadas con el desempeño en el trabajo deben ser manejadas a través de los canales administrativos apropiados, como por ejemplo, el proceso de evaluación de desempeño.

## 15.2 Acoso y “bullying”

El acoso y el “bullying” son conductas que no son aceptables en Goldcorp, y que una persona razonable podría considerar degradante, humillante, discriminatoria o intimidante. Las acusaciones de acoso y de “bullying” son muy serias y al igual que otros reportes referentes a nuestro Código de Conducta deben de hacerse siempre de buena fe.

El acoso y el “bullying” se basan en la percepción de la parte afectada. Por lo tanto, si usted se siente víctima de estas conductas, le sugerimos pedir de manera respetuosa a la(s) persona(s) que está(n) ocasionando este sentimiento que detenga(n) la conducta percibida como ofensiva.

Si no se siente cómodo(a) haciendo este acercamiento, o si después de haber hecho explícita su petición se sigue sintiendo acosado(a), contacte al Departamento de Recursos Humanos o presente su queja a través de los Canales Alternativos de Reporte de Incidentes de Ética como se describe en la **Parte 3: Reporte de Incidentes de Ética**.

## 15.3 Discriminación

Los factores como raza, religión, color, sexo, orientación sexual, edad, nacionalidad o etnicidad nunca deben formar parte del proceso de toma de decisiones sobre contrataciones, evaluación de desempeño, ascensos, determinación de salario, transferencias, despidos o liquidaciones.

### Tome nota:

Las discapacidades físicas nunca deben determinar las decisiones relacionadas con el trabajo, a menos de que la discapacidad evite que una persona desempeñe el trabajo de manera segura, o que no sea posible hacer ajustes razonables para adaptar el trabajo a la discapacidad.

P&R

**P:** Mi supervisora contantemente me asigna más trabajo del que puedo manejar. Creo que lo hace para que falle en mi trabajo y tenga una excusa para despedirme porque no le caigo bien. ¿Eso es acoso?

**R:** No necesariamente. La gestión de la carga de trabajo puede ser desafiante y su supervisora podría no tener la visibilidad suficiente sobre lo que se necesita para realizar las tareas que le asigna. Primero debe intentar usar los canales adecuados, tales como hablar con su supervisora, llevar el asunto a su gerente o analizar sus preocupaciones con el Departamento de Recursos Humanos para intentar encontrar una solución a su sobrecarga de trabajo.

**P:** Anoche, cuando salimos de trabajar, mi supervisor se refirió a mí en una forma que lastimó mis sentimientos. Nunca me había sucedido antes, pero uno de mis compañeros me dijo que podía hacer un reporte en contra de mi supervisor. ¿Debo hacerlo?

**R:** Aún no. Aunque usted pudiera haber percibido la situación como irrespetuosa, es posible que su supervisor no se haya dado cuenta que sus comentarios pudieron haber resultado ofensivos. Debería intentar hablar con su supervisor y decirle cómo se siente. Si él continúa con este comportamiento entonces debe hablar con su gerente, el Departamento de Recursos Humanos o usar los Canales Alternativos de Reporte de Incidentes de Ética.

**P:** Dos de los supervisores de la mina subterránea amenazan a los nuevos empleados con despedirlos si no se ponen al día con su trabajo. Constantemente los insultan y se burlan de ellos cada vez que cometen un error. Me siento mal por ellos; pero creo que deberían ser ellos quienes reporten estos temas directamente, y no yo. ¿Es correcto?

**R:** No necesariamente. Usted está percibiendo una conducta que se catalogaría como “bullying”. En otras palabras, ha sido testigo de un posible incumplimiento con el Código de Conducta. Debido a esto usted es responsable de elevar esta preocupación al gerente del área, al Departamento de Recursos Humanos o usar los Canales Alternativos de Reporte de Incidentes de Ética.

P&R

**P:** Llevo tres años en este puesto y la mayoría de mis compañeros ya han sido promovidos. ¿Puede esto considerarse como discriminación?

**R:** No necesariamente. Las promociones, los cambios de puesto y otros movimientos relacionados con el trabajo corresponden a la disponibilidad de oportunidades y al desempeño. Primero debe hablar con su supervisor y con el Departamento de Recursos Humanos para identificar claramente las competencias que debe fortalecer para poder llegar a alcanzar una promoción.



# 16 MINERÍA RESPONSABLE

Estamos comprometidos con ser embajadores responsables del medio ambiente y con cumplir con los más altos estándares de seguridad y salud. El respeto a los derechos humanos es una exigencia fundamental en nuestras operaciones mientras mantenemos un enfoque de responsabilidad social basado en principios.

Nuestro compromiso con la seguridad y la minería responsable es parte fundamental de hacer lo correcto.

## 16.1 Respeto a los derechos humanos

En Goldcorp, nos esforzamos por respetar e integrar las mejores prácticas sobre derechos humanos en nuestros procesos de negocio. El respeto a los derechos humanos debe ser parte integral de nuestro proceso de toma de decisiones.

La **Política de Derechos Humanos** de Goldcorp expresa nuestro compromiso con el respeto a los derechos humanos de manera global. Esto requiere que nos comprometamos con que todas las actividades y operaciones que llevamos a cabo respeten los derechos humanos de nuestros compañeros de trabajo y de las comunidades en las que operamos.

Nuestro compromiso incluye aspectos tales como respetar la Declaración Universal de los Derechos Humanos y otras normativas aplicables sobre derechos humanos; respetar las prácticas laborales según la Organización Internacional del Trabajo; seguir los Principios Voluntarios sobre Seguridad, Oro Libre de Conflicto y Derechos Humanos; no apoyar

conflictos armados ilegales y llevar a cabo capacitación recurrente sobre derechos humanos para nuestros empleados y para aquellos terceros aplicables, según corresponda.

## 16.2 Nuestro Planeta – Nuestras Decisiones – Nuestro Legado

Estamos comprometidos con proteger la vida, la salud, y el medio ambiente para las generaciones actuales y futuras. Enfocamos esfuerzos en alcanzar nuestros objetivos de negocio al mismo tiempo en que cumplimos con nuestro compromiso de desarrollo sustentable. Todos los que trabajamos para Goldcorp necesitamos incorporar este compromiso en nuestros planes y acciones de trabajo. Consulte nuestra **Política Ambiental y de Sustentabilidad** para más información sobre las normas que hay que cumplir en esta materia.

Nuestro compromiso es tan solo el primer paso. Con la finalidad de cumplir este compromiso, Goldcorp implementó el **Sistema de Gestión de la Excelencia en Sustentabilidad (SEMS)**. El SEMS proporciona el marco y los estándares para los programas de gestión de sustentabilidad de Goldcorp, y garantiza una gestión superior mediante la implementación de la **Política Ambiental y de Sustentabilidad**.

El SEMS contiene estándares para todas las fases y actividades del ciclo de vida de la mina; desde la adquisición de la propiedad y exploración a la ingeniería y construcción, hasta las operaciones, el cierre y el post cierre. SEMS aplica a todos quienes trabajan para, o en representación de Goldcorp. Los estándares representan las expectativas de desempeño que se espera sean cumplidas por todas las unidades. Estos estándares de desempeño se revisan de manera rutinaria para asegurar que Goldcorp sea un líder en cuanto a programas de sustentabilidad y medio ambiente se refiere.



### 16.3 Suficientemente Seguros para Nuestras Familias

Estamos comprometidos con que nuestras operaciones sean Suficientemente Seguras para Nuestras Familias. Si no nos sentimos cómodos llevando a un miembro de nuestra familia para que trabaje en una de nuestras minas u oficinas, entonces no somos Suficientemente Seguros para Nuestras Familias y por lo tanto necesitamos mejorar y optimizar los controles, procesos y procedimientos de seguridad.

Para apoyar nuestro compromiso con llegar a ser Suficientemente Seguros para Nuestras Familias, Goldcorp ha adoptado las **Reglas de Oro** y las **Reglas que Salvan Vidas**, las cuales todos nosotros debemos seguir.



### Tome nota:

Nuestras reglas de seguridad abordan temas importantes, tales como:

- Aptitud para el trabajo;
- Conducción de vehículos;
- Estabilidad del terreno;
- Levantamiento, aparejos e izaje;
- Aislamiento de energía;
- Trabajo en alturas;
- Sustancias peligrosas;
- Obtención de permisos de trabajo;
- Uso de dispositivos de protección; y
- Uso de equipo de protección personal.



**Cumplir con las Reglas que Salvan Vidas es una condición de empleo en Goldcorp.**

## P&R

**P:** ¿Debo informar cuestiones de seguridad industrial a través de los Canales Alternativos de Reporte de Incidentes de Ética?

**R:** Lo alentamos a que informe inmediatamente a su gerente sobre cualquier preocupación de seguridad que pudiera tener. Sin embargo, los Canales Alternativos de Reporte de Incidentes de Ética también están a su disposición para este propósito.

Esperamos que todos quienes trabajan en nuestras unidades, proyectos y oficinas, incluyendo terceros, conozcan y comprendan por completo cada una de estas reglas de seguridad. Consulte las **políticas y manuales de seguridad** para conocer más detalles y requisitos acerca de estas importantes reglas y así lograr que Goldcorp sea Suficientemente Seguro para Nuestras Familias.

# 17 ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE GOLDCORP

En Goldcorp, estamos comprometidos con brindar información completa, precisa, factual y oportuna a nuestros accionistas y a todas nuestras partes interesadas.

Nunca debemos comprar o vender acciones de Goldcorp cuando contemos con información significativa que no haya sido hecha pública.



**Información significativa es información que pudiera afectar el precio de las acciones de Goldcorp. Es ilegal usar información significativa que no haya sido hecha pública al comprar o vender acciones. También es ilegal comunicar información significativa aún no hecha pública a otros para que estos la usen para comprar o vender acciones.**

Nuestros registros siempre deben de ser transparentes, completos, confidenciales y exactos.

## Nuestra responsabilidad:

- Leer, comprender y cumplir con la **Política de Divulgación, Confidencialidad y Uso Inadecuado de Información Privilegiada.**
- Canalizar las preguntas externas acerca de los negocios de Goldcorp al Vicepresidente de Relaciones con los Inversionistas o al Departamento de Comunicaciones.
- Nunca hablar en nombre de Goldcorp, a menos que usted esté expresamente autorizado para hacerlo.
- Tratar toda la información que no haya sido hecha pública como confidencial.



# P&R

**P:** Me invitaron a realizar una presentación en una conferencia de exploración minera. Al terminar mi presentación, un miembro de la audiencia pidió mi opinión técnica sobre el proyecto de desarrollo más reciente de Goldcorp. ¿Qué debo hacer?

**R:** Debe hacer una declaración indicando que sus comentarios corresponden a su opinión personal y no la de Goldcorp y después referirse únicamente a la información que haya sido hecha pública sobre ese proyecto de desarrollo. Si no está seguro sobre qué información es pública y cuál no, entonces no debe responder la pregunta y deberá dirigir a la persona quien la hizo a los departamentos de Relaciones con los Inversionistas o Comunicaciones de Goldcorp.

Reportar incidentes de potencial incumplimiento con el Código de Conducta es un derecho y una responsabilidad.

## REPORTE DE INCIDENTES DE ÉTICA

Cuando aceptamos trabajar para Goldcorp también aceptamos el compromiso de reportar, de buena fe, aquellas situaciones que representan o podrían representar incumplimientos reales o potenciales con nuestro Código de Conducta. Esta sección brinda detalles sobre el Proceso de Reporte de Incidentes de Ética.

### Nuestra responsabilidad:

- Informar sobre incumplimientos reales o potenciales con el Código de Conducta a la gerencia o a través de los Canales Alternativos de Reporte de Incidentes de Ética.
- Hacer reportes de buena fe y de manera oportuna.
- Cooperar con las investigaciones del Código de Conducta en caso se nos solicite hacerlo.



Reportar situaciones de incumplimiento con el Código de Conducta no es opcional, es responsabilidad de todos. Saber de situaciones de incumplimiento con el Código de Conducta y no reportarlas constituye, de por sí, un incumplimiento con el Código.

**P:** ¿Qué significa “Hacer reportes de buena fe”?

**R:** “Buena fe” implica que todos los reportes deben ser sinceros y con una intención o creencia honesta, sin importar su resultado. Los reportes que se realizan con intención de lastimar o causar daño a una persona o grupo de personas se consideran como un incumplimiento con el Código de Conducta.

.....

**Si se encuentra en una situación en la que necesita reportar un incidente de incumplimiento con el Código de Conducta, debe de hacer el reporte a su gerente de inmediato. Si por alguna razón usted no quiere o no puede reportar un incidente a su gerente, puede hacer su reporte a través de los Canales Alternativos de Reporte de Incidentes de Ética.**

# 18 EL ROL DE UN GERENTE EN EL PROCESO DE REPORTES DE INCIDENTES DE ÉTICA

Si usted ocupa un cargo gerencial en Goldcorp, significa que tiene importantes responsabilidades operativas y de negocio que son fundamentales para contribuir a que Goldcorp alcance sus objetivos estratégicos. Sin embargo, usted también tiene la responsabilidad de actuar de manera ética y de liderar con el ejemplo haciendo siempre lo correcto.



## Su responsabilidad como gerente:

- Cumplir con nuestro Código de Conducta sin importar las consecuencias derivadas de una acción.
- Liderar con el ejemplo y establecer un entorno ético en su equipo de trabajo.
- Tratar a todos con respeto.
- Asumir la responsabilidad de comunicar las políticas de Goldcorp a quienes trabajan bajo su supervisión.
- Crear una cultura de confianza dentro de su equipo de trabajo que fomente el reporte de situaciones y conflictos éticos.
- Reportar los asuntos relacionados con el Código de Conducta al gerente de la unidad o al Departamento de Ética y Cumplimiento (ethics.help@goldcorp.com).



Algunas sugerencias sobre cómo convertirse en un líder ético y apoyar el Proceso de Reporte de Incidentes de Ética:

ESCUCHE CON CUIDADO Y RESPETO	SIEMPRE SEA IMPARCIAL
TRATE LOS REPORTES RECIBIDOS CON CONFIDENCIALIDAD	BUSQUE AYUDA CUANDO TENGA DUDAS
TENGA CUIDADO, DILIGENCIA Y PROFESIONALISMO	

## Tome nota:

El Código de Conducta de Goldcorp prohíbe las represalias en contra de aquellas personas que, de buena fe, hayan reportado un incumplimiento real o aparente con el Código de Conducta. Las represalias consisten en cualquier acción negativa en contra de la persona que hizo el reporte; lo cual incluye democión, despido, acoso en el trabajo, entre otros. **Tomar represalias constituye un serio incumplimiento con el Código de Conducta.**



# 19 ¿CÓMO REPORTAR UN INCIDENTE DE ÉTICA?

Todos los empleados y terceros que trabajan o tienen interacción con Goldcorp tienen la facultad de reportar incumplimientos reales o potenciales con el Código de Conducta. En Goldcorp, tomamos muy seriamente todos los reportes que se reciben. Por lo tanto, la expectativa es que el proceso de reporte de incidentes de ética sea utilizado con cuidado, responsabilidad y de buena fe.

Reportar un incidente de ética es fácil y hay varios canales para hacerlo. Si usted se encuentra en una situación en la que necesita reportar un incumplimiento real

o potencial con el Código de Conducta, o si tiene preguntas o dudas relacionadas con el cumplimiento con nuestro Código, usted tiene dos opciones:

# 1

**HACER EL REPORTE A UN MIEMBRO DE LA GERENCIA, O A LOS DEPARTAMENTOS DE ÉTICA Y CUMPLIMIENTO, LEGAL O DE RECURSOS HUMANOS.**

Es parte de la responsabilidad de cada gerente el abordar las inquietudes relacionadas con temas de ética con confidencialidad, imparcialidad y profesionalismo.

# 2

**HACER EL REPORTE A TRAVÉS DE LOS CANALES ALTERNATIVOS DE REPORTE DE INCIDENTES DE ÉTICA.**

Los Canales Alternativos de Reporte de Incidentes de Ética descritos a continuación ofrecen otras maneras a través de las cuales usted puede elevar inquietudes relacionadas con temas de ética.

## 19.1 Canales Alternativos de Reporte de Incidentes de Ética

### → CORREO ELECTRÓNICO

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



### → BUZON DE VOZ

+1 604 699 0410

### → PORTAL WEB\*

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



### → LÍNEAS TELEFÓNICAS SIN COSTO\*

**Canadá y**

**Estados Unidos** 866 593 6038

**México** 001 800 840 7907 ó  
001 866 737 6850

**Guatemala** 1 800 624 0091

(Marque 1990 desde la Mina Marlin)

**Chile** 1 230 020 5771

**Barbados** 1 800 534 3352

**Argentina** 0 800 555 0906

**Suiza** 1 0800 56 4628



## Tome nota:

Los reportes relacionados con los siguientes asuntos serán elevados al Comité de Auditoría de la Junta Directiva:

- Omisiones o errores significativos en los estados financieros o divulgaciones públicas de Goldcorp.
- Situaciones de corrupción a funcionarios de gobierno o cualquier otro incumplimiento de la **Política Antisobornos y Anticorrupción**.
- Situaciones de fraude real o potencial.
- Un evento o una serie de eventos que indiquen un deterioro del ambiente de control interno de la Compañía.

\* Los reportes son recibidos por un proveedor de servicios independientes (NAVEX) y luego re-enviados al Departamento de Ética y Cumplimiento en las oficinas centrales en Vancouver, Canadá.

# 20 ¿QUÉ PUEDE ESPERAR AL REALIZAR UN REPORTE?

Sin importar el método que utilice para hacer su reporte, las siguientes cuatro condiciones siempre estarán presentes:



Todos los reportes se tratarán con confidencialidad en la medida en que lo permita la ley. Se harán todos los esfuerzos por mantener el reporte y la identidad de quien lo realizó sólo de conocimiento de aquellos directamente involucrados en la evaluación o investigación del caso.



Se pueden realizar reportes anónimos. Si lo desea, usted puede abstenerse de revelar su identidad al realizar al reporte. Asegúrese de dejar algún canal de comunicación abierto para recibir preguntas de seguimiento y notificaciones en caso decida mantenerse en el anonimato.



Goldcorp no tolerará ningún tipo de represalia en contra de una persona que, de buena fe, haya reportado un incumplimiento con el Código de Conducta o asistido en la investigación de un reporte.



Todos los reportes recibidos se toman con seriedad y son monitoreados por el Comité de Ética de Goldcorp para garantizar que la evaluación e investigación de los reportes aplicables se lleve a cabo con diligencia.

La gerencia, el Comité de Ética o ambos, normalmente seguirán los pasos que se presentan a continuación al recibir un reporte:



**P:** Me preocupan las represalias. ¿Para protegerme debería dar únicamente información general (sin detalles) sobre el incumplimiento con el Código de Conducta que quiero reportar?

**R:** Goldcorp se esfuerza en mantener un Proceso de Reporte de Incidentes de Ética que sea transparente, confidencial y en el cual las represalias no sean toleradas. Si sólo brinda comentarios generales sobre una situación de incumplimiento con el Código, el equipo de investigación podría no contar con elementos suficientes para realizar su trabajo. Por este motivo recomendamos que dé tanta información y detalles como sea posible al realizar un reporte.

**P:** Hice un reporte a mi gerente acerca de una inquietud que tengo y él no ha hecho nada. ¿Debería usar los Canales Alternativos de Reporte de Incidentes de Ética?

**R:** Primero debe intentar dar seguimiento con su gerente sobre el estado de su reporte. Probablemente él/ella ya haya tomado acciones al respecto. Sin embargo, si después de dar seguimiento, considera que no se está haciendo nada, debe contactar al supervisor de su gerente, al gerente general o enviar un reporte al Departamento de Ética y Cumplimiento (ethics.help@goldcorp.com).

**P:** ¿Por qué está tomado tanto tiempo resolver el reporte que hice?

**R:** Goldcorp toma muy en serio todos los reportes que recibe. Para poder asegurar una debida diligencia al evaluar o investigar una queja, se deben realizar varias acciones, incluyendo varios niveles de revisión. Además, en algunos casos necesitamos priorizar los reportes recibidos para abordar primero aquellos que sean más críticos. Todo esto podría causar demoras en la resolución de un caso específico. Si le preocupa el estado de su reporte, debe hablar con su gerente o contactar a ethics.help@goldcorp.com.

**P:** Recientemente fui despedido por mi supervisor. Me dijeron que se trataba de una restructuración; no obstante, hace seis meses mi supervisor me faltó al respeto y por ello creo que es momento de reportarlo.

**R:** Recuerde que los reportes sobre incumplimientos con el Código de Conducta deben realizarse oportunamente. Esto no impide que usted realice un reporte, pero los tiempos definitivamente se tomarán en consideración al evaluar su queja.

**P:** ¿Qué debo hacer si pienso que mi gerente podría estar involucrado en una conducta indebida que debe ser reportada? ¿Igual debo acudir a él para presentar mi reporte?

**R:** No. Si usted cree que su gerente está involucrado con la conducta indebida, usted debe hacer su reporte al supervisor de su gerente o al gerente general. Si lo prefiere, usted también puede utilizar los Canales Alternativos de Reporte de Incidentes de Ética.

**P:** Mi supervisor y yo no nos llevamos bien y la relación no está mejorando. Pienso que tiene intenciones de despedirme. ¿Debo hacer un reporte de ética?

**R:** No. Primero necesita evaluar si existe o no un potencial incumplimiento con el Código de Conducta y definir claramente cuál es este incumplimiento. Si está teniendo problemas para identificar una situación de incumplimiento específica, entonces es posible que no se trate de un tema de ética. Si es este el caso, usted debe tratar el tema como un asunto de gestión/administrativo y hablar directamente con Recursos Humanos o con el gerente de su área.

# 21 EL ROL DEL COMITÉ DE ÉTICA

Goldcorp tiene un Comité de Ética independiente que supervisa el Programa de Cumplimiento de la Compañía, el cual incluye el Proceso de Reportes de Incidentes de Ética. El Comité de Ética de Goldcorp es un grupo multidisciplinario e independiente de empleados corporativos y ejecutivos guiados por la Vicepresidenta Ejecutiva y Directora General del Departamento Legal.

## Responsabilidades del Comité de Ética con relación al Proceso de Reporte de Incidentes de Ética:

- Asegurar que Goldcorp tenga un mecanismo eficiente y efectivo que permita que los empleados y las partes interesadas hagan preguntas o eleven preocupaciones con relación a asuntos de ética y cumplimiento.
- Brindar orientación a los empleados u otras partes interesadas que hagan preguntas o presenten dudas con relación a asuntos de ética o cumplimiento.
- Facilitar o colaborar en la investigación y posible resolución de asuntos relacionados con situaciones de incumplimiento real o potencial con el Código.
- Monitorear el avance y los resultados de las investigaciones relacionados con temas de ética y reportar, según aplique, los resultados a la Alta Gerencia y/o al Comité de Auditoría.



El Comité de Ética se reúne cada mes para atender los asuntos relacionados con el Programa de Ética y Cumplimiento de Goldcorp, lo cual incluye, la evaluación y la resolución de los reportes de ética que hayan sido recibidos. Periódicamente el Comité de Ética emite informes de actualización en materia de ética y cumplimiento a la Alta Gerencia y al Comité de Auditoría de la Junta Directiva.

## TEMAS ADMINISTRATIVOS

La Parte 4 del Código trata diversos temas administrativos relacionados con la aplicación de las disposiciones incluidas en las partes 2 y 3.

# 22 ACCIONES CORRECTIVAS

Todo incumplimiento con el Código de Conducta debe generar medidas correctivas.

Cuando el equipo de investigación confirma que ha habido un incumplimiento con el Código de Conducta, la gerencia debe tomar las acciones correctivas pertinentes.

Las acciones correctivas a ser implementadas están sujetas a revisión por parte del Comité de Ética y pueden incluir cambios en los procesos, controles, medidas disciplinarias, interrupción de actividades, reasignación de funciones, entre otras.



**Es responsabilidad de la gerencia definir acciones correctivas adecuadas, suficientes y congruentes, y garantizar que éstas sean debidamente implementadas. El Comité de Ética supervisa que las acciones correctivas definidas sean apropiadas.**



### 22.1 Medidas disciplinarias

Cuando una situación de incumplimiento con el Código de Conducta puede ser atribuida a un individuo o grupo de individuos, se deben tomar medidas disciplinarias. Todas las medidas disciplinarias deben documentarse en el expediente personal del empleado mantenido por el Departamento de Recursos Humanos local y comunicarse al Comité de Ética ([ethics.help@goldcorp.com](mailto:ethics.help@goldcorp.com)).



**Las medidas disciplinarias a ser aplicadas pueden incluir una o más de las siguientes acciones:**

- › Hacer una advertencia verbal.
- › Hacer una advertencia por escrito o carta de reprimenda.
- › Pedir que el individuo tome ciertas acciones correctivas y/o compromisos relacionados con la situación de incumplimiento.
- › Reducir o eliminar aumentos de sueldo por desempeño, bonos u otro tipo de compensaciones.
- › Suspender labores (con o sin pago).
- › Resignar al empleado a un puesto de menor jerarquía.
- › Despedir al empleado o finalizar el contrato.
- › Tomar acciones legales o penales a través de las autoridades gubernamentales pertinentes.

## Tome nota:

Al establecer una medida disciplinaria, usted debe asegurarse de que sea:

- Razonable y suficiente con relación a la instancia de incumplimiento con el Código de Conducta.
- Congruente con las medidas disciplinarias que se hayan tomado en el pasado en situaciones de incumplimiento similares.



## 23 CAPACITACIÓN

Cada uno de nosotros es responsable de leer y comprender el Código y sus Principios Guía. El Comité de Ética facilitará el desarrollo y ejecución de programas de capacitación y certificación con relación al Código de Conducta. No obstante, las gerencias locales y regionales deben soportar este proceso con la ejecución de acciones de capacitación y concientización a nivel local. Las acciones de capacitación con respecto al Código de Conducta pueden incluir una o más de las siguientes:

- › Cursos en línea
- › Sesiones de capacitación guiadas por un instructor
- › Mesas de dialogo con los empleados
- › Materiales impresos
- › Artículos y publicaciones en intranet
- › Town-halls con los empleados



**Cumplir con el programa de capacitación sobre el Código de Conducta es obligatorio para todos los empleados de Goldcorp. El no cumplir con los requisitos de capacitación podría afectar negativamente su evaluación de desempeño anual.**

## 24 OTROS TEMAS

---

- › Goldcorp tomará acciones pertinentes para asegurar el cumplimiento con el Código de Conducta y con las políticas relacionadas. Dichas acciones pueden incluir la ejecución periódica de auditorías internas de cumplimiento.
- › Como regla general no existen excepciones con relación al cumplimiento con las provisiones del Código. Sin embargo, no se descarta que en circunstancias extraordinarias, excepciones podrían ser consideradas. Cualquier excepción requiere autorización expresa de la Alta Gerencia y/o del Comité de Auditoría de la Junta Directiva.
- › Como buena práctica, Goldcorp revisará y actualizará el Código de Conducta cada 3 a 5 años o cuando sea necesario, sujeto a la aprobación de la Junta Directiva. Goldcorp tomará las medidas adecuadas para garantizar que todos los empleados de Goldcorp y terceros aplicables sean informados de los cambios significativos que se hagan al Código de Conducta.
- › Todos los registros que se produzcan con relación al Código, como por ejemplo certificaciones de cumplimiento, reportes de incumplimiento, informes sobre investigaciones, medidas disciplinarias, etc. deberán ser conservados por Goldcorp por un plazo no menor a 10 años después de que se termine la relación laboral entre un empleado y Goldcorp.



### CANALES ALTERNATIVOS DE REPORTE DE INCIDENTES DE ÉTICA

ethics.help@goldcorp.com 

+1 604 699 0410

www.goldcorp.ethicspoint.com



### Líneas telefónicas sin costo

**Canadá y Estados Unidos:**

866 593 6038

**México:** 001 800 840 7907 ó

001 866 737 6850

**Guatemala:** 1 800 624 0091

(Marque 1990 desde la Mina Marlin)

**Chile:** 1 230 020 5771

**Barbados:** 1 800 534 3352

**Argentina:** 0 800 555 0906

**Suiza:** 1 0800 56 4628





 **GOLDCORP**

[www.goldcorp.com](http://www.goldcorp.com)