



CÓDIGO DE ÉTICA

OBJETIVOS

Nuestro Código de Ética representa el compromiso de la empresa por mantener los más altos niveles éticos en el desempeño de los Mineros que la integramos. De igual forma, reconoce y otorga la importancia al cumplimiento de las leyes del país en que operamos, políticas y lineamientos aplicables en nuestra organización. En este sentido, el cumplimiento del Código toma un papel fundamental que como Mineros debemos asumir, previniendo e informando cualquier violación al mismo, siguiendo la política correspondiente.

Ofrece los lineamientos básicos con los cuales, nosotros como Mineros de las empresas pertenecientes, adheridas, subsidiarias y/o independientes de Minera Frisco S.A.B de C.V., debemos actuar y tomar decisiones éticas que reflejen la cultura y premisa.



PREMISA

Ser una Empresa minera eficiente en la extracción de metales preciosos y metales base, que tenga el menor riesgo en sus procesos, garantice su rentabilidad y promueva el desarrollo de las comunidades.



DERECHOS HUMANOS Y DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO

MI PROPÓSITO

**LLEVAR LO MÁS VALIOSO
DE LA TIERRA A TU VIDA**

- DESDE 1962 -

CULTURA

PROPÓSITO:

Llevar lo más valioso de la tierra a tu vida.

PRINCIPIOS:

- Trabajo en Equipo
- La seguridad de cada uno es nuestra prioridad
- Estamos Orientados a Resultados
- Nos comprometemos a cuidar nuestro entorno
- Sabemos hacer más con menos

COMPORTAMIENTOS:

- Hago mejor mi trabajo cada día
- Tengo Actitud Positiva
- Respeto mi Trabajo
- Actúo con Integridad
- Soy Disciplinado y Responsable

En Minera Frisco reconocemos que los Derechos Humanos son el conjunto de prerrogativas sustentadas en la dignidad humana, cuya realización efectiva resulta indispensable para el desarrollo integral de la persona.

RESPECTO A LA DIGNIDAD HUMANA

- Mostramos una conducta respetuosa, diligente, honesta e integral.
- Respetamos la dignidad de las personas, su libertad y su privacidad.
- No permitimos ningún tipo de conducta que atente contra la dignidad y el respeto.
- Estamos comprometidos a promover y conservar un ambiente de trabajo en el que el respeto sea lo más valioso, y se condene, prohíba y reporte todo tipo de acoso, violencia, discriminación y hostigamiento, o cualquier otra actividad que afecte a nuestros colaboradores.

DIVERSIDAD E INCLUSIÓN

Respetamos a todas las personas sin importar su origen, raza, estado civil, edad, opiniones, género, credo, tribu, etnicidad, clase social, nivel económico, embarazo, enfermedad o condición de salud, preferencia sexual, nacionalidad, etc..

CUMPLIMIENTO DE LA LEY

Los colaboradores de las empresas de Minera Frisco cumplimos cabalmente las leyes, reglamentos y normas vigentes en los lugares donde realicemos nuestras operaciones.

POLÍTICA Y NORMATIVIDAD

La organización ha establecido normas, políticas, procedimientos y otros protocolos documentados que orientan nuestras actividades y métodos de ejecución para cumplir eficazmente los objetivos organizacionales, atendiendo de manera transversal la seguridad, la salud ocupacional y el cuidado del medioambiente.



PRÁCTICAS LABORALES

ORGANIZACIÓN LIBRE DE VIOLENCIA, ACOSO Y DISCRIMINACIÓN

Como organización reprobamos categóricamente y en su caso denunciaremos cualquier tipo de violencia, discriminación y/o acoso.

PROSELITISMO Y ACTOS ALTRUISTAS

Todos los colaboradores somos libres de apoyar a título personal causas sociales, políticas, religiosas, altruistas o de cualquier otra índole. No obstante, debemos asegurarnos de que estas actividades externas no influyan directamente en el ámbito laboral.

CONDUCTA QUE REGIRÁ A TODOS LOS COLABORADORES

Como colaboradores de la organización es nuestra obligación:

A. Ejecutar cada actividad con estricto apego a la legislación aplicable y a las políticas, procedimientos y normatividad establecidos al interior de la organización.

B. Dar y recibir un trato digno en todo momento.

C. Rechazar y denunciar cualquier tipo de violencia, discriminación o acoso, al interior y exterior de la organización.

D. Evitar, vigilar y denunciar cualquier acto de corrupción y conductas que puedan constituir delitos patrimoniales.

E. Hacer un uso responsable de los activos, bienes y recursos que nos sean asignados, en el conocimiento de que son de uso exclusivo para el desempeño de nuestras labores.

F. Verificar que la información que generemos sea exacta, precisa, oportuna, correcta, completa, comprensible y veraz.

G. Mostrar la mayor responsabilidad al apegarnos a la normatividad y los procedimientos que se refieren al uso y manejo de la información confidencial y privilegiada de la organización.

H. Participar en los programas de capacitación que nos sean asignados e

impartidos por la organización o por un tercero.

I. Atender en todo momento las medidas obligatorias en materia de seguridad e higiene; en las unidades mineras siempre utilizar el Equipo de Protección Personal básico o especial, según corresponda; analizar los riesgos de trabajo antes de ejecutarlos, y aplicar los protocolos de “Cero Tolerancia” en las actividades de alto riesgo.

J. Desempeñar nuestras actividades laborales cuidando el medio ambiente y utilizar los controles operacionales establecidos para prevenir, reducir y mitigar los aspectos ambientales.

K. Interactuar con la comunidad basándonos en nuestros valores respetando las perspectivas socioculturales y la normatividad de la organización. En esta materia, también nos abstendremos de establecer negocios y compromisos en nombre de la organización.

L. No establecer comunicación con funcionarios en nombre de la organización, en su lugar canalizaremos el asunto a la Gerencia correspondiente.

M. Canalizar toda solicitud por parte de los medios de comunicación al departamento de Recursos Humanos y Comunicación Corporativa.

N. Asumir las consecuencias de nuestras decisiones y responder por nuestros actos.

USO RESPONSABLE DE ACTIVOS Y RECURSOS

Las instalaciones, maquinaria, equipos, herramientas, mobiliario, sistemas, software, procedimientos, diseños, planes, presupuestos, viáticos, entre otros; son bienes y recursos que la Empresa nos asigna, de manera racional y en función de nuestras responsabilidades y actividades laborales, para que nos desempeñemos con eficacia y seguridad.

Como colaboradores tenemos la responsabilidad y compromiso de dar un uso adecuado a los bienes y recursos, utilizándolos exclusivamente para nuestras actividades laborales. Debemos evitar en todo momento el mal uso, gastos inapropiados, pérdidas y daños, en general.

Es nuestra obligación informar a nuestro jefe inmediato de cualquier situación en la que identifiquemos acciones que involucren el detrimento del patrimonio de la Empresa.

CONFLICTO DE INTERÉS

Se produce cuando los intereses personales o financieros de uno de los colaboradores tienen prioridad sobre los intereses de la Empresa. Como miembros de la compañía no debemos involucrarnos en situaciones que puedan estar en conflicto de interés. Firmaremos una Carta de Conflicto de Interés:

- Al inicio de una relación laboral del empleado con la empresa, deberá firmar la Carta de Conflicto de Interés donde manifieste que no se encuentra en un conflicto de interés o esté involucrado en situaciones que estén o puedan estar en conflicto.
- Cuando el empleado caiga en una situación de Conflicto de interés y tenga que notificar a su jefe inmediato y al área de Recursos Humanos para su evaluación, de no informar estaría asumiendo una situación de Conflicto de Interés con el que se deberá proceder con las sanciones correspondientes,



en este caso deberá abstenerse de tomar decisiones y una vez notificados el jefe inmediato y Recursos Humanos a partir de ese momento son corresponsables y deberán tomar acciones correctivas.

- En Junio de cada año deberán firmar la carta de Conflicto de interés todos los empleados de confianza y sindicalizados.

- Participe en una decisión administrativa o de negociación de cualquier índole que le reditúe algún beneficio económico o de otra naturaleza a él o familiar cercano o asociado.

- No pueda cumplir cabalmente su función debido a la presión que sobre él ejerza o pueda ejercer un tercero haciendo uso impropio de su posición, autoridad o influencia en la organización.

- Una actividad ajena a su trabajo (remunerada o no) afecta negativamente el cumplimiento de sus obligaciones dentro de la empresa.

- El empleado tenga o adquiera un interés económico en cualquier clase de empresa o negocio, excepto cuando su carácter sea exclusivamente de inversionista de valores públicos o bursátiles.

- Alguna situación análoga o equivalente por cualquier razón a las descritas.

Se podrán aceptar regalos de terceros donde el presente sea “promocional” y tenga un valor económico menor a 15 UMA's.

En caso contrario, se tendrá que notificar a la Dirección de Administración y Gerencia Corporativa de Recursos Humanos, quien determinará cómo se deberá proceder.

COMITE DE ÉTICA

El Comité de Ética es el órgano designado por la Dirección General de Minera Frisco, encargado de:

- Establecer sesiones periódicas para monitorear y dar cumplimiento al contenido del presente Código.
- Concluir toda investigación de forma completa e imparcial, con el fin de remediar cualquier violación al Código de Ética y Conducta, Políticas y Procedimientos de la Compañía.
- Tomar acciones correctivas inmediatas, las cuales pueden ir desde reasignación de funciones, acta administrativa, suspensión y hasta la terminación de relación de trabajo, entre otras.

El Comité de Ética estará integrado por los siguientes Directivos de Minera Frisco, S.A.B. de C.V.

- Dirección General Adjunta
- Dirección Jurídica
- Dirección de Recursos Humanos
- Dirección de Auditoría

Para reportar cualquier acción, comportamiento, actividad por parte de colaboradores, proveedores, o terceros que no estén apegados al presente Código de Ética, valores y normas de la empresa deberán enviar un correo a **denuncia@minerafrisco.com.mx** o

reportar a través del portal para el colaborador **Frisco Conecta**. Toda información será tratada con estricta confidencialidad, y entregada exclusivamente al Comité de Ética de Minera Frisco, S.A.B de C.V..

ÁMBITOS DE APLICACIÓN

El Código de Ética es aplicable para todos los colaboradores que formamos parte de las Empresas pertenecientes, adheridas, subsidiarias o dependientes de Minera Frisco S.A.B. de C.V.

Sin importar el cargo, responsabilidades y actividades que tengamos asignadas, todos, como colaboradores de la Empresa, debemos atender a nuestro Código de Ética.

De la misma forma, es aplicable para los miembros del Consejo de Administración, a los colaboradores y a todas las personas que actúen en nombre de Minera Frisco.



MI PROPÓSITO
**LLEVAR LO MÁS VALIOSO
DE LA TIERRA A TU VIDA**
-DESDE 1962-

CARTA DE ADHESIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA

NOMBRE: _____

No. DE EMPLEADO: _____

RAZÓN SOCIAL: _____

ÁREA: _____

PUESTO: _____

TELÉFONO CELULAR: _____

He leído, acepto y me comprometo a respetar y a hacer respetar el Código de Ética de nuestra Empresa. Sé que tengo el derecho, el deber y la obligación de informar las violaciones al mismo, independientemente del nivel jerárquico del involucrado.

De la misma manera, pondré mi mejor empeño en promover y transmitir los valores corporativos de la Empresa.

FIRMA DEL EMPLEADO