

	<b>POLÍTICA DE ANTI-CORRUPCIÓN Y SOBORNO</b>		
	<b>REVISIÓN NÚMERO</b>	<b>FECHA ORIGINAL DE EMISIÓN</b> Marzo 8, 2018	<b>ENTRADA EN VIGOR</b> Marzo 8, 2018
<b>ALCANCE:</b> Esta política es aplicable a todos los empleados de Elevar Resources y de Bluestone incluyendo, pero no limitado a ejecutivos sénior y directores financieros, y a los miembros de la junta directiva. Ésta refleja los estándares a los cuales Elevar Resources y Bluestone esperan que todas las personas y todas las entidades que proporcionen trabajo o servicios para Bluestone (“Empleados y Agentes”) se adhieran a esta política.			
<b>APROBADO POR:</b>	Presidente de la Junta	<b>FIRMA:</b> "John Robins"	
<b>ADMINISTRADO POR:</b>	El Comité de Gobernanza Corporativa y Nominaciones		
<b>DOCUMENTOS RELACIONADOS:</b>	Código de Conducta Profesional y Ética Política de Conflictos de Interés Política de Diversidad Política de Privacidad Política de Desarrollo de Recursos Responsable Política de Derechos Humanos Política de Denuncias Política de Quejas de Elevar Resources		

## 1. Objetivos de la Política

Elevar Resources S.A. y Bluestone Resources Inc. (la “**Empresa**” o “**Elevar Resources**” o “**Bluestone**”) está comprometida con llevar a cabo sus negocios de acuerdo con las leyes aplicables y con los más altos estándares de ética. Este compromiso está reflejado en nuestro Código de Conducta y Ética y en esta Política Anti-Corrupción y Soborno (la “**Política**”), la cual está destinada a guiar y proveer procedimientos para acatar la Ley Canadiense de Corrupción sobre Funcionarios Públicos en el Extranjero (“**CFPOA**”), la Ley de Estados Unidos sobre Prácticas Corruptas en el Extranjero (“**FCPA**”), la Ley Británica sobre Soborno (“**UKBA**”) y las leyes locales pertinentes al soborno y a la corrupción.

Existen leyes en todo el mundo para combatir el soborno y la corrupción, particularmente con respecto a funcionarios de gobierno; éstas incluyen leyes que son aplicables a las actividades internacionales de Elevar Resources y de Bluestone. Tres de estas leyes son la CFPOA, la FCPA y la UKBA. Aunque CFPOA, FCPA y UKBA son leyes de Canadá, Estados Unidos y el Reino Unido respectivamente, éstas pueden ser aplicables a Elevar Resources y a Bluestone en cualquier parte del mundo. Además, las actividades internacionales de Elevar Resources y Bluestone pueden ser sujetas a leyes locales contra el soborno y la corrupción.

Elevar Resources y Bluestone son empresas comprometidas a cumplir con las leyes contra el soborno y la corrupción, aunque pueda haber una percepción de que las autoridades locales no impongan estos estándares.

## 2. Cumplimiento y Presentación de Informes

Los Empleados y Agentes están obligados a tomar todos los pasos responsables para prevenir una violación a esta Política, identificar y reportar posibles problemas tan pronto como sea razonablemente práctico y buscar orientación adicional cuando sea necesario. Se les pide a los Empleados de Elevar Resources y de Bluestone que tengan cualquier pregunta sobre esta Política que contacten al Director de Finanzas de Bluestone (el “Director de Finanzas”) o cualquier otro director de la Empresa, incluyendo al CEO (el “CEO”). Las sospechas de violación a esta Política pueden ser reportadas al Director de Finanzas, al Presidente del Comité de Auditoría, o la Línea Directa de Denuncias de Elevar Resources y de Bluestone. Los datos para contactar Director de Finanzas, al Presidente del Comité de Auditoría, o la Línea Directa de Denuncias de Elevar Resources y de Bluestone se encuentran en la página de internet de Bluestone [www.bluestonerresources.ca](http://www.bluestonerresources.ca).

### **3. Soborno y Corrupción**

#### ***¿Qué son soborno y corrupción?***

Corrupción es el abuso de poder por parte de funcionarios públicos u otras partes para obtener ganancias privadas. Soborno es la oferta, promesa, y el suministro directo o indirecto de un préstamo, recompensa, ventaja, o beneficio de cualquier tipo a una persona en una posición de poder para influenciar la conducta de esa persona y obtener o conservar una ventaja inapropiada.

Ofertas y acuerdos para pagar soborno son suficientes para constituir una violación al CFPOA aunque el soborno no sea aceptado, nunca recibido, o si el objeto del soborno no es alcanzado.

Hay muchas formas de soborno y corrupción incluyendo el suministro o aceptación de:

- pagos en efectivo;
- trabajos o relaciones de “consultoría” para el funcionario o sus familiares o amigos;
- opción de compra de acciones;
- comisiones o soborno;
- oportunidades para invertir;
- regalos excesivos, entretenimiento u hospitalidad;
- pago de viáticos que no tengan relación con las actividades de Elevar Resources o de Bluestone o pago de viáticos de lujo; o
- favores personales al funcionario o sus familiares y amigos.

No existe un valor mínimo fijado por la CFPOA, e incluso cosas con un valor modesto pueden desencadenar una violación.

La corrupción y el soborno nunca serán prácticas comerciales aceptables. Empleados y Agentes tienen prohibido ofrecer, pagar, prometer, o autorizar cualquier soborno a cualquier funcionario oficial directa o indirectamente.

#### ***¿Quién es un Funcionario Público?***

Según la CFPOA, los funcionarios públicos (“funcionario público en el extranjero” tal como aparece en el estatuto) incluyen, en líneas generales, cualquier empleado gubernamental nombrado, elegido, u honorario o cualquier empleado gubernamental que trabaje en una empresa propiedad o controlada por el gobierno, o un empleado de una organización internacional. La definición comprende funcionarios en todas las ramificaciones y en todos los niveles de gobierno ya sea federal, estatal o local. Una persona no deja de ser funcionario del gobierno aunque pretenda actuar en capacidad privada o, aunque preste un servicio sin compensación.

Los funcionarios de gobierno que son relevantes a las actividades de Elevar Resources y de Bluestone incluyen los siguientes funcionarios:

- ministros de gobierno y sus empleados;
- jueces;
- embajadores;
- oficiales o empleados de departamentos de gobierno y organismos incluyendo aduanas, migración, minas y otros organismos reguladores;
- empleados militares o policiales; y
- alcaldes, concejales u otros miembros del gobierno local.

Si no está seguro de si una persona es un funcionario oficial, por favor contacte al Director de Finanzas o al CEO para mayor orientación.

Ya que los beneficios a parientes cercanos (incluyendo cónyuges, hijos, padres o hermanos) de un funcionario público son considerados como beneficios directos por las autoridades responsables de hacer cumplir la ley, cualquier regalo para un pariente cercano de un funcionario público debe cumplir con las Secciones 5 y 6 de esta política. Debe usted también consultar con el Director de Finanzas o el CEO antes de firmar cualquier contrato o llevar a cabo cualquier transacción con parientes cercanos de un funcionario público.

#### **4. Pagos de Facilitación**

Un "Pago de Facilitación" es un pago de valor mínimo hecho únicamente para acelerar o asegurar algún trámite gubernamental rutinario tal como la emisión de un permiso, licencia u otro documento que cualifique a una persona para hacer negocios o procesar documentos oficiales tales como visas y permisos de trabajo. Los Pagos de Facilitación están prohibidos bajo esta Política.

#### **5. Regalos a Funcionarios de Gobierno**

Se puede hacer un regalo modesto a un funcionario de gobierno bajo circunstancias adecuadas y solamente si:

- existe una relación directa a una actividad promocional legítima o al desempeño de un contrato existente;
- si es consistente con las costumbres sociales o comerciales en el país del funcionario y con las prácticas comerciales de Elevar Resources y de Bluestone;
- si se da de una manera transparente y abierta; y
- si no crea un sentido de obligación en la parte del que lo recibe.

Dar regalos o beneficios a un funcionario gubernamental que no cumplan con estas condiciones está prohibido al igual que todos los regalos en forma de efectivo, acciones o instrumentos negociables.

Cualquier regalo a un funcionario de gobierno debe ser perfectamente contabilizado y descrito en los archivos de Elevar Resources y de Bluestone. La descripción debe identificar la naturaleza del regalo, su valor, la fecha en que se entregó y la identidad del recipiente.

#### **6. Entretenimiento para Funcionarios de Gobierno**

Está prohibido proveer directa o indirectamente comidas, entretenimiento, hospitalidad o cualquier otro tipo de beneficio a un funcionario público de manera que se pueda percibir como si se estuviera creando una obligación por parte de ese funcionario.

Comidas, entretenimiento u otra hospitalidad normal de negocios en situaciones apropiadas pueden ser brindados a un funcionario público únicamente si:

- existe una relación directa a un negocio legítimo, actividad promocional o el desempeño de un contrato existente;
- es consistente con las costumbres sociales o de negocios en el país del funcionario y con las prácticas comerciales de Elevar Resources y de Bluestone;
- se provee en una manera transparente y abierta; y
- si no crea un sentido de obligación en la parte del que lo recibe.

Se debe de tomar en cuenta la frecuencia en la que se incurren estos gastos a favor de un funcionario cuando se considere su razonabilidad. Costos modestos en los que se incurre constantemente, una vez sumados, suponen pagos derrochadores y potencialmente inapropiados.

El pago por comidas, entretenimiento u otra hospitalidad a un funcionario público debe ser perfectamente contabilizado y descrito en los archivos de Elevar Resources y de Bluestone. Debe ser contabilizado en un reporte de gastos por separado que identifique el tipo de beneficio que se brindó, su valor, la fecha en que se entregó, y la identidad del recipiente.

## **7. Pago de Viáticos y Gastos Diarios para Funcionarios de Gobierno**

Si un departamento de gobierno no tiene los recursos adecuados para realizar las actividades requeridas para la regulación o aprobación de actividades específicas, se le puede pedir a Elevar Resources o a Bluestone que brinde apoyo financiero u otro tipo de apoyo para tales actividades.

Elevar Resources y Bluestone pueden pagar gastos razonables para funcionarios de gobierno en situaciones apropiadas y cuando sea requerido por el gobierno. Estos gastos deben ser aprobados cuando Elevar Resources y Bluestone tengan una necesidad comercial legítima para solventarlos, por ejemplo:

- en relación con negociación de contratos o ejecución de contratos; o
- en relación con la promoción, demostración, explicación o inspección de las operaciones de Elevar Resources y de Bluestone.

Estos gastos solo pueden efectuarse cuando las leyes locales lo permitan y cuando sean previamente aprobados por el Director de Finanzas o el CEO por escrito. Los gastos deben ser razonables y deben de tener una relación directa con el objetivo comercial. Elevar Resources y Bluestone no pagarán o reembolsarán viáticos u otros gastos que sean primordialmente para recreación o entretenimiento, o para el cónyuge de un funcionario u otros parientes.

Gastos diarios o subsidios en efectivo no se deben pagar a funcionarios de gobierno excepto con la autorización previa y escrita del Director de Finanzas o el CEO.

En todo posible momento, los gastos para funcionarios de gobierno deben ser pagados directamente por Elevar Resources y Bluestone.

El pago de cualquier gasto para un funcionario de gobierno debe ser perfectamente contabilizado y descrito en los archivos de Elevar Resources y de Bluestone. Debe ser contabilizado en un reporte de gastos por separado que incluya documentos de respaldo que identifiquen el tipo de gasto en que se incurrió, la cantidad, la fecha en que se pagó, y la identidad del recipiente.

## **8. Donativos Políticos o Caritativos**

Los activos de Elevar Resources y de Bluestone (incluyendo dinero, propiedad y otras cosas de valor) no pueden ser donados o hacerse disponibles para ningún candidato político, partido, o comité.

Elevar Resources y Bluestone pueden, de tiempo en tiempo, hacer donativos caritativos con la previa aprobación del Director de Finanzas o el CEO. Todos los donativos caritativos provenientes de Elevar Resources y de Bluestone o de parte de Elevar Resources y de Bluestone deben ser contabilizados con documentos de respaldo, incluyendo un recibo o constancia por escrito por el valor del donativo y emitido por el recipiente.

Los empleados y agentes de Elevar Resources y de Bluestone tienen prohibido hacer donativos a cualquier caridad que pertenezca o que sea controlada por un funcionario de gobierno.

Empleados y agentes pueden hacer donativos caritativos con sus propios medios, pero estos no serán reembolsados por Elevar Resources o Bluestone.

## 9. Evitando el Soborno de Empleados No Gubernamentales

Mientras que el enfoque de esta política es evitar el soborno y la corrupción con relación a funcionarios de gobierno, el soborno de empleados no gubernamentales es también ilegal. Empleados y Agentes tienen prohibido ofrecer, pagar, prometer o autorizar cualquier soborno a quien sea, incluyendo, pero no limitado a organizaciones no gubernamentales, dirigentes sindicales, personas indígenas, proveedores, intermediarios financieros o líderes comunitarios ya sea directa o indirectamente.

El propósito de esta política no es de desalentar gastos razonables para construir relaciones con empleados no gubernamentales siempre y cuando:

- sea consistente con las costumbres comerciales normales en los países del contribuyente y el recipiente;
- sea brindado en una manera transparente y abierta;
- el costo sea razonable;
- que sea por una razón comercial legítima de Elevar Resources o de Bluestone; y
- que no cree un sentido de obligación para el recipiente.

Todos los obsequios en efectivo, acciones, u otros instrumentos negociables están prohibidos.

## 10. Qué Hacer en Caso de Recibir una Petición, Exigencia, u Oferta de Soborno

Si cualquier persona pide u ofrece soborno, usted debe negarse señalando que Elevar Resources y Bluestone no participan en sobornos. Tome nota de la petición, exigencia u oferta tan pronto le sea posible. En sus notas se debe leer la palabra “confidencial” y éstas deben ser proporcionadas al Director de Finanzas o al CEO para que ellos determinen los pasos a seguir.

## 11. Agentes

Asociaciones con un agente que actúe de manera deshonrosa o ilegal pueden causar daños significativos a Elevar Resources y a Bluestone.

### ***Diligencia Debida con Agentes***

Los empleados de Elevar Resources y de Bluestone (los “**Empleados**”) deben reportar acuerdos potenciales antes de comenzar relaciones comerciales con Agentes al Director de Finanzas o al CEO. Ningún agente puede ser contratado sin la aprobación previa al Director de Finanzas o al CEO.

El Director de Finanzas o el CEO dirigirá la diligencia debida sobre el Agente, la cual abordará:

- las cualificaciones del Agente;
- los servicios que el Agente prestará;

- la compensación que proveerá Elevar Resources y Bluestone y el fundamento para creer que esa compensación es razonable dada la experiencia del Agente, el país donde se desempeñarán los servicios, los resultados esperados y la cantidad y dificultad del trabajo que se desempeñará;
- información sobre el carácter del Agente, su reputación e historial de llevar negocios de una manera ética y legal;
- sus relaciones comerciales y gubernamentales y su familia y asociados cercanos;
- si el Agente es una empresa, se revisarán sus directores, oficiales, y accionistas; y
- si el contrato potencial cumple con las leyes locales.

EL proceso y grado de diligencia debida que se llevará a cabo dependerá de las circunstancias y se será determinado por el Director de Finanzas o el CEO. Después de completar la diligencia debida correctamente se deberá registrar un resumen escrito sobre los resultados. Como mínimo, se debe preservar la documentación que se obtuvo a través de la diligencia debida.

### ***Contratos con Agentes***

Elevar Resources y Bluestone únicamente contratarán agentes a través de un acuerdo por escrito que defina los alcances de la relación comercial y los términos de compensación. Todos los acuerdos con Agentes estipularán, entre otras cosas, que:

- el Agente declara que ni él ni ella, ni ninguno de sus dueños, directores, o gerentes -en caso de ser empresa- ni ninguno de sus parientes es un funcionario público, y que él o ella notificará a Elevar Resources y a Bluestone si hubiera algún cambio en este aspecto;
- el Agente se compromete a cumplir con esta Política y con todas las leyes aplicables contra la corrupción y el soborno tal y como si se tratara de un Empleado;
- Elevar Resources y Bluestone podrán terminar el acuerdo si existe causa razonable para creer que el Agente está violando o ha violado cualquier ley aplicable contra la corrupción y el soborno; y
- Bluestone tiene el derecho de auditar el cumplimiento del acuerdo por parte del Agente.

### ***Gestión de Agentes***

Elevar Resources y Bluestone mantendrán el registro con los nombres y términos de contrato para todos los Agentes.

Los pagos para cualquier Agente deben ser remunerados correctamente para los servicios que se prestan legítimamente y no deberán:

- exceder la cantidad especificada en el acuerdo celebrado por escrito con el Agente;
- ser pagados en efectivo;
- ser pagados a nadie más que al agente y solamente en el lugar donde desarrolla normalmente sus actividades comerciales;
- ser depositados en una cuenta de banco diferente a la especificada en los documentos contractuales; o
- rembolsar al Agente gastos inapropiados o gastos incorrectamente documentados.

Los Empleados responsables de contratar o trabajar con Agentes deberán monitorear regularmente el desempeño y la conducta de los Agentes.

Los contratos con Agentes no se deberán extender o renovar sin la autorización el Director de Finanzas o el CEO.

## 12. Controles Internos

La gerencia de Elevar Resources y Bluestone y de cada subsidiaria mantendrá un sistema de control interno para facilitar el cumplimiento de esta Política, fomentar una cultura de integridad, y mantener altos estándares de ética a través de la empresa.

## 13. Archivos y Registros

Elevar Resources y Bluestone mantendrán archivos y registros que reflejen con precisión todas las transacciones, uso y disposición de activos y otra información similar. Todos los Empleados y Agentes deben asegurarse de que:

- todos los regalos, hospitalidad, y otros gastos, estén correctamente reportados y registrados;
- cualquier pago hecho de parte de Elevar Resources o de Bluestone esté respaldado con la documentación correcta; y
- ningún Empleado ni Agente produzca o ayude a crear documentos para ocultar actividades inapropiadas.

Todas las preguntas relacionadas con esta Política que surjan al tiempo de revisar y autorizar gastos o durante la revisión de archivos o registros deberán dirigirse a la atención del Director de Finanzas o del CEO.

## 14. Comunicación de esta Política

Todos los Empleados y Agentes serán informados sobre esta Política. Se repartirán copias de esta Política directamente a Empleados y Agentes y también se publicarán, en inglés y en español, en la página web de Bluestone [www.bluestonerresources.ca](http://www.bluestonerresources.ca). Todos los Empleados y Agentes serán notificados cuando ocurran cambios significantes en esta Política.

Para asegurarnos que tanto Empleados como Agentes estén al tanto de Política, se distribuirá una copia de esta Política a todos los Empleados y Agentes a quienes se les requerirá una firma de recibido, de leído, y de que cumplirán con la Política. Todos los Empleados y Agentes serán notificados cuando ocurran cambios significantes en esta Política. Empleados y Agentes nuevos recibirán una copia de esta Política junto con el *Código de Ética* y serán informados de su importancia. Otras partes interesadas pueden consultar la página web de la Empresa para obtener la más reciente información respecto a esta Política.

## 15. Capacitación, Certificación y Actualizaciones de la Política

El Director de Finanzas o el CEO establecerán y llevarán a cabo la capacitación adecuada para todos los Empleados y Agentes pertinentes, nuevos o existentes para el apego de las metas y requerimientos de esta Política y mantendrán los registros documentando las fechas y los contenidos de las capacitaciones, y los nombres de las personas que han recibido capacitación.

Todos los directores de Elevar Resources y de Bluestone junto con los Empleados y Agentes especificados por el Comité de Auditoría de la Junta Directiva deben de producir una constancia firmada sobre su cumplimiento con esta Política anualmente.

El Director de Finanzas o el CEO revisarán la efectividad de esta Política y reportarán sus hallazgos al Comité de Auditoría anualmente y harán las recomendaciones necesarias a la junta directiva.

## 16. Reportar Violaciones

Elevar Resources y Bluestone esperan que todos los Empleados y Agentes tomen los pasos necesarios para prevenir violaciones a esta Política, incluyendo la identificación y el reporte de posibles problemas antes de que se conviertan en problemas y buscar orientación adicional cuando sea necesario.

Los Empleados y Agentes que se den cuenta de una violación o una violación potencial de esta Política deberán reportarla inmediatamente a su superior, el Director de Finanzas, el CEO, o el Presidente del Comité de Auditoría, o llamando a la Línea Directa de Denuncias de Bluestone que se ha establecido para los propósitos de la Política Denuncias de Bluestone: 1-866-921-6714 (sin costo en Canadá y Estados Unidos) o 1-604-922-5953 (llamando por cobrar desde Guatemala) con servicio en español.

Los Empleados y Agentes que alerten sobre sus inquietudes no serán sujetos a represalias o acciones disciplinarias. Las represalias a cualquier persona que de buena fe reporten una posible violación a las leyes o a esta Política están prohibidas y serán objeto de acciones disciplinarias que pueden incluir hasta el despido.

Si Empleados y Agentes reportan el asunto a un supervisor, ese supervisor comunicará inmediatamente la información al Director de Finanzas o al CEO. Asimismo, el Director de Finanzas o el CEO reportarán todas las violaciones o las posibles violaciones a esta Política o a las leyes contra la corrupción aplicables al Presidente del Comité de Auditoría, y el Comité de Auditoría, en consultación con el Director de Finanzas o el CEO determinarán el método más apropiado para investigar la sustancia de los reclamos y resolver el asunto.

## 17. Consecuencias de una Violación

Las acciones de Empleados y Agentes que violen esta Política o las leyes aplicables con relación al soborno y corrupción, incluyendo la CFPOA, pueden dañar la reputación de Elevar Resources y de Bluestone y comprometer futuras oportunidades comerciales exponiendo a Elevar Resources y a Bluestone al escrutinio de las entidades regulatorias y hacer de Elevar Resources y de Bluestone cómplice de actos ilegales. El soborno y la corrupción son delitos muy serios y el comportamiento corrupto por parte de Empleados y Agentes puede exponer a Elevar Resources y a Bluestone y a sus Empleados y Agentes a responsabilidades penales que incluyen multas significativas, y, en el caso de personas, condenas de prisión de hasta 14 años.

Los incumplimientos a esta Política serán considerados como faltas graves tanto por Elevar Resources como por Bluestone y serán objeto de acciones disciplinarias que pueden incluir hasta el despido o terminación del acuerdo con Empleados y Agentes.

## 18. Preguntas

Cualquier pregunta con respecto a esta Política debe ser dirigida al correo electrónico del Director de Finanzas (Peter Hemstead: [pthemstead@bluestonerresources.ca](mailto:pthemstead@bluestonerresources.ca)) o al del CEO (Jack Lundin: [jack.lundin@bluestonerresources.ca](mailto:jack.lundin@bluestonerresources.ca)).