

## FIRST MAJESTIC SILVER CORP.

### Política de Reporte de Denuncia

EL 20 de Noviembre de 2007, la Compañía adoptó la Política de Reporte de Denuncia (Whistleblower Policy), la cual está disponible en nuestra página web [www.firstmajestic.com](http://www.firstmajestic.com) aquí incluida.

#### I. PROPÓSITO

- A. El propósito de este reglamento es establecer procedimientos para (a) la recepción, retención y la forma en que se tratarán las denuncias recibidas por First Majestic Silver Corp. (la "Compañía") relacionados con la divulgación de estados financieros, contabilidad, controles de contabilidad internos, auditorías o violaciones al Código de Ética y Conducta de la Compañía; y (b) el acatamiento de los empleados, ejecutivos y directores de la Compañía de manera confidencial y anónima con aspectos relacionados a la divulgación cuestionable de los estados financieros, la contabilidad, asuntos de auditoría o violaciones al Código de Ética y Conducta de la Compañía.
  
- B. El propósito de esta política es también establecer clara e inequívocamente que la Compañía prohíbe la discriminación, acoso y/o venganza en contra de cualquier empleado, ejecutivo o director que (i) reporte quejas relacionadas con la divulgación de aspectos relacionados con los estados financieros, de contabilidad, controles de contabilidad internos, auditorías o violaciones al Código de Ética y Conducta de la Compañía; o (ii) que facilite información, o bien, coopere en alguna investigación o procedimiento relacionado con cualquier conducta que él o ella considere propia de una violación de laboral o de las leyes laborales, las leyes de valores (incluyendo las leyes y reglamentos de la Comisión de Valores de British Columbia, las autoridades que regulan los valores en las otras provincias y territorios de Canadá y la de Toronto Stock Exchange), de las leyes relacionadas con fraude o la comisión o comisiones posibles de una falta penal. Todo el personal de la Compañía es responsable de asegurarse de que el lugar de trabajo esté libre de toda forma de discriminación, acoso y venganza los cuales están prohibidos bajo esta política. Ningún empleado, ejecutivo o director de la Compañía tiene autorización para tomar parte en las conductas prohibidas por estas políticas.
  
- C. Este reglamento protege a cualquier empleado, ejecutivo o director de la Compañía quien de buena fe y en forma legítima:
  - (i) Revele una supuesta violación laboral o de las leyes laborales, leyes de valores, las leyes relativas a fraude o la comisión o posible comisión de un delito penal, realizada por cualquier persona con autoridad de supervisión sobre el empleado, funcionario o director, o cualquier otra persona que trabaja para la Compañía y que tiene la autoridad para investigar, descubrir o terminar una conducta prohibida por esta política;
  - (ii) Que presente, ocasiones que se presente, testifique, participe o apoye en algún procedimiento presentado bajo las leyes del empleo y laborales, leyes de valores o leyes referentes a fraude;
  - (iii) Que facilite información, que cause que se facilite información, o que apoye en una investigación relacionada con cualquier conducta que el empleado, ejecutivo o director considere propia de un fraude cuando la información o ayuda es provista o cuando la investigación es conducida por ley, autoridades regulatorias, una legislatura o por la Compañía, o

- (iv) Que presente una queja relacionada con la divulgación de estados financieros, de contabilidad, controles internos de contabilidad, auditorías o violaciones al Código de Ética y Conducta de la Compañía con base en los procedimientos establecidos en los párrafos anteriores.
- D. Si un empleado, ejecutivo o director de la Compañía se compromete legítimamente y de buena fe en alguna de las actividades enlistadas anteriormente, la Compañía no despedirá, degradará, suspenderá, amenazará, acosará, o bien, no discriminará o se vengará de él o ella bajo los términos o condiciones de empleo debido a esa actividad. Sin embargo, ese alegato de impropiedad puede resultar en serias repercusiones personales para esa persona o entidad en específico. El empleado, ejecutivo o director que haya realizado el alegato de impropiedad deberá tener motivos razonables y presuntos antes de reportar dicha impropiedad y deberá realizar el reporte de buena fe con el mejor de sus intereses hacia la Compañía y no para ganancia o por motivos personales.

## II. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS

- A. Cualquier empleado, ejecutivo o director de la Compañía que legítimamente y de buena fe crea que él o ella haya sido sujeto a dicha discriminación, acoso y/o venganza, o que esté al tanto de alguna conducta que esté prohibida por este reglamento se le exhorta a reportar inmediatamente los hechos que fundamentan esa creencia o conocimiento a la línea telefónica para denuncias (“la línea directa”) mantenida por la Compañía mediante EthicsPoint, Inc. (“EthicsPoint”) que está disponible las 24 horas del día, los siete días de la semana a los números telefónicos y direcciones de correo electrónico mencionados al final de este documento. Cualquier empleado, ejecutivo o director que sea testigo de alguna conducta que él o ella legítimamente y de buena fe crea que es prohibida por este reglamento deberá llamar inmediatamente a la línea directa. Si un empleado, ejecutivo o director quisiera discutir cualquier asunto con el Comité Corporativo de Gobierno de la Compañía o con el Director General (CEO) de la misma, entonces él o ella deberá comunicar esto en el reporte del incidente y proveer un número telefónico al cual se le pueda contactar si es que el Comité Corporativo de Gobierno de la Compañía o el Director General (CEO) lo consideran necesario.
- B. El reglamento deberá estar disponible en inglés y en español y EthicsPoint deberá proveer servicios de reporte de incidentes en español y en inglés.
- C. El reporte de los siguientes incidentes será comunicado al Presidente del Comité Directivo Corporativo de la Compañía mediante EthicsPoint:
- Irregularidades de contabilidad y auditoría, incluyendo divulgación de asuntos sobre los estados financieros y controles de contabilidad internos
  - Violaciones de las leyes de valores distintas a la información confidencial y asuntos relacionados con la divulgación de estados financieros
  - Violaciones de las leyes ambientales
  - Falsificación de archivos de la Compañía
  - Fraude o violaciones de leyes relacionadas con fraude
  - Reclamos fraudulentos de seguros o beneficios
  - Préstamos inapropiados a ejecutivos de la Compañía
  - Manejo de información privilegiada
  - Actos de Corrupción (Mordida)
  - Venganza en contra de los que reporten incidentes
  - Acoso sexual

- Robo de efectivo
  - Robo de bienes o servicios
  - Pérdida de tiempo
  - Violencia o amenaza en el lugar de trabajo
  - Violaciones del Código de Ética y Conducta de la Compañía
  - Realización o posible realización de delitos penales
- D.** El reporte de los siguientes incidentes será comunicado al Director General (CEO) de la Compañía mediante EthicsPoint:
- Incumplimiento de leyes laborales
  - Discriminación
  - Relaciones de empleados
  - Asuntos reglamentarios
  - Dudas sobre la calidad de los productos
  - Divulgación de información privada de la Compañía
  - Asuntos de seguridad y salud
  - Abuso de sustancias no permitidas
  - Sueldos, salarios y horarios
  - Pérdida de tiempo
- E.** Es obligación de todos los empleados, ejecutivos y directores el cooperar en cualquier investigación conducida por el Comité Corporativo de Gobierno o por el Director General (CEO), según sea el caso. Aquellos responsables de la investigación mantendrán confidencialidad sobre los alegatos de la queja y de la identidad de las personas involucradas, sujeto a la necesidad de conducir una investigación total o imparcial, a remediar cualquier violación de las reglas de la Compañía o a monitorear el acatamiento de éstas, o bien, de la administración de las mismas.
- F.** Generalmente la investigación incluirá, aunque no estará limitada, a careos con la persona que se esté quejando (a menos de que la queja haya sido recibida anónimamente), con la persona acusada, y los testigos, según lo requiera el caso.
- G.** En el caso de que la investigación establezca que un empleado, ejecutivo o director se haya entrometido en conductas o acciones que involucren discriminación, acoso y/o venganza en violación a este reglamento, la Compañía tomará acciones inmediatas y apropiadas de corrección incluso hasta dar por terminado la relación laboral con el empleado.
- H.** En caso de que la investigación revele que la queja fue hecha frívolamente, con motivos impropios, de mala fe o sin bases razonables o probables, el jefe de esa persona que se ha quejado tomará cualquier acción disciplinaria apropiada para las circunstancias.

### **III. PROCEDIMIENTOS DEL COMITÉ CORPORATIVO DE GOBIERNO**

- A.** EthicsPoint deberá enviar inmediatamente al Presidente del Comité Corporativo de Gobierno las quejas o denuncias que haya recibido en relación a los asuntos enumerados en el inciso II(C) mencionado anteriormente.
- B.** Después de recibir cualquier queja o denuncia, el Comité Corporativo de Gobierno deberá investigar cada asunto, y tomar las medidas correctivas y disciplinarias necesarias, las cuales podrán incluir según el caso: una advertencia o carta de reprimenda, degradación, pérdida de aumento de méritos, bonos u opciones, suspensión sin pago o recesión del contrato de empleo.

- C. El Comité Corporativo de Gobierno podrá pedir el apoyo de empleados de la Compañía y/o consultores externos legales, de contabilidad u otros según sea apropiado, para llevar a cabo la investigación de las quejas que reciba. Al conducir la investigación, el Comité Corporativo de Gobierno deberá usar todos los esfuerzos razonables para proteger la confidencialidad y el anonimato de la persona que emitió la queja.
- D. El Comité Corporativo de Gobierno deberá conservar como parte de sus archivos cualquier queja o denuncia por un periodo no menor a siete (7) años.

#### **IV. PROCEDIMIENTOS DEL DIRECTOR GENERAL (CEO)**

- A. EthicsPoint deberá mandar a la brevedad posible al Director General (CEO) cualquier queja que haya recibido relacionada con los asuntos enumerados en el inciso anterior II (D).
- B. Después de recibir una queja o denuncia, el Director General (CEO) deberá investigar cada asunto reportado y deberá a su vez reportar los resultados de dicha investigación al Comité Corporativo de Gobierno.
- C. En cualquier momento, el Director General (CEO) podrá mandar las quejas al Comité Corporativo de Gobierno para su atención.
- D. El Director General Ejecutivo (CEO) podrá pedir el apoyo de empleados de la Compañía y/o consultores externos legales, de contabilidad u otros según lo requiera el caso, para llevar a cabo la investigación de las quejas que reciba. Al conducir la investigación, el Director General (CEO) deberá hacer todo lo posible para proteger la confidencialidad y el anonimato de la persona que emitió la queja.
- E. El Director General (CEO) deberá conservar como parte de sus archivos, cualquier queja o asunto por un periodo no menor de siete (7) años.

Línea Telefónica para Denuncias de Ethics Point, Inc.:

Canadá y Estados Unidos: 888-353-5705

México: 001-866-737-6850 y 001-800-840-7907

Página de Internet: [www.ethicspoint.com](http://www.ethicspoint.com)