

CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Control Documental

Versión – 2.0

Fecha de la última revisión – 22 de septiembre de 2025

Fecha de la primera implementación – 22 de septiembre de 2025

Registros de Aprobación

	Designación	Fecha
Autor	Comité de Gobierno Corporativo	22 de septiembre de 2025
Revisión	Presidente del Comité de Gobierno Corporativo	22 de septiembre de 2025
Aprobación	Consejo de Administración	25 de septiembre de 2025

Historial de Cambios

Rev No	Revisado por	Detalles del cambio	Clausulas modificadas	Aprobado por	Fecha

CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA EMPRESARIAL

ÍNDICE

1.	Objetivo.....	3
2.	Obligaciones básicas.....	4
3.	Conflictos de interés	4
4.	Confidencialidad en materia de asuntos corporativos.....	5
5.	Compromiso de divulgación	6
6.	Exactitud de los registros corporativos	6
7.	Controles de información financiera y divulgación.....	6
8.	Cumplimiento de todas las leyes, normas y reglamentos.....	7
9.	Seguridad y salud	7
10.	Medio ambiente y sostenibilidad.....	8
11.	Comunidades y entorno social.....	8
12.	Respeto hacia los Empleados.....	9
13.	Conducta abusiva o de acoso	9
14.	Privacidad.....	10
15.	Comunicaciones personales	10
16.	Relación con las autoridades, los funcionarios y los organismos públicos	11
17.	Soborno, corrupción y blanqueo de capitales.....	11
18.	Planteamiento de inquietudes y denuncia de infracciones.....	11
19.	Prohibición de represalias («Protección de los denunciantes»)	12
20.	Relación con otras políticas.....	13
21.	Exenciones y modificaciones	13
22.	Ausencia de derechos creados.....	13
23.	Cumplimiento del Código por parte de los Empleados	13
24.	Datos de Contacto	13
25.	Revisión	14

CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA EMPRESARIAL

1. Objetivo

- 1.1 El presente Código de Conducta y Ética Empresarial («Código») documenta los principios de conducta y ética que deben seguir todos los directores, ejecutivos, empleados y consultores («Empleados») de Pan Global Resources Inc. y sus filiales («Corporación»). Sus objetivos son
- promover una conducta honrada y ética en toda la Corporación, incluyendo el tratamiento ético de conflictos de interés reales o aparentes entre las relaciones personales y profesionales;
 - promover la prevención de conflictos de interés, incluida la divulgación a la persona adecuada de cualquier transacción o relación importante que pueda dar lugar a dicho conflicto;
 - promover la divulgación completa, justa, precisa, oportuna y comprensible en los informes y documentos que la Corporación presenta o envía a los reguladores de valores y en otras comunicaciones públicas realizadas por la Corporación;
 - promover el cumplimiento de las leyes, normas y reglamentos nacionales, regionales o locales que sean aplicables;
 - promover la inmediata notificación interna a la persona adecuada de cualquier infracción del presente Código;
 - promover la responsabilidad por el cumplimiento de este Código;
 - proporcionar orientación a los Empleados, para ayudarles a reconocer y tratar eficazmente las cuestiones éticas;
 - proporcionar mecanismos para denunciar conductas poco éticas;
 - ayudar a fomentar una cultura corporativa de honradez y responsabilidad; y
 - animar a los Empleados a actuar de manera que demuestren el compromiso de la Corporación con el cumplimiento de todas las leyes aplicables y del presente Código.
- 1.2 La Corporación espera que todos sus Empleados cumplan y actúen en todo momento de acuerdo con los principios anteriormente mencionados y las disposiciones más detalladas que se establecen a continuación.
- 1.3 Las infracciones de este Código por parte de un Empleado serán motivo de medidas disciplinarias que pueden incluir, entre otras, el despido inmediato o la destitución del cargo directivo.

CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA EMPRESARIAL

2. Obligaciones básicas

2.1 Según las normas éticas de la Corporación, los Empleados comparten ciertas responsabilidades. Es responsabilidad de cada Empleado

- familiarizarse con las leyes, normas y reglamentos aplicables y con el presente Código, y llevar a cabo las actividades de la Corporación de conformidad con ellos;
- tratar a todos los Empleados, clientes y socios comerciales, incluidos los miembros del público en general con los que interactúan como representantes de la Corporación, de manera honesta, cortés, respetuosa y justa;
- evitar la corrupción, el blanqueo de capitales o la solicitud, aceptación, oferta, fomento o tolerancia de sobornos;
- evitar participar en cualquier actividad que pueda defraudar a la Corporación, a sus clientes o proveedores, incluyendo la falsificación de registros, gastos o reclamaciones;
- evitar situaciones en las que los intereses personales del Empleado estén, o parezcan estar, en conflicto con los intereses de la Corporación;
- proteger y utilizar adecuadamente la información confidencial y la propiedad intelectual de la Corporación, así como sus activos y recursos, y los de sus socios comerciales;
- respetar y cumplir todas las políticas de la Corporación, incluidas (sin limitación) las políticas de seguridad y salud para alcanzar nuestro objetivo de cero accidentes;
- apoyar y fomentar la sostenibilidad y el cuidado del medio ambiente;
- apoyar y fomentar relaciones estrechas y duraderas con las comunidades en las que trabajamos; y
- denunciar cualquier incumplimiento de la ley o del presente Código de conformidad con las disposiciones sobre la comunicación de inquietudes y la denuncia de infracciones del presente Código.

3. Conflictos de interés

3.1 Los Empleados no deben participar en ninguna actividad, práctica o acto que entre en conflicto con los mejores intereses de la Corporación o sus socios. Se produce un conflicto de interés cuando un Empleado se coloca o se encuentra en una posición en la que sus intereses privados entran en conflicto con los mejores intereses de la Corporación o tienen un efecto adverso en la motivación del Empleado o en el desempeño adecuado de su trabajo. Algunos ejemplos de tales conflictos podrían incluir, entre otros

CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA EMPRESARIAL

- aceptar un empleo externo o pagos personales de cualquier organización que haga negocios con la Corporación o sea competidora de esta;
 - aceptar o dar regalos de valor superior al modesto a proveedores o clientes de la Corporación;
 - competir con la Corporación en la compra o venta de propiedades, servicios u otros intereses, o aprovechar personalmente una oportunidad en la que la Corporación tenga un interés;
 - tener, o que miembros de la familia inmediata tengan, un interés financiero en una empresa que haga negocios con la Corporación, a menos que se declare y apruebe por el Consejo de Administración como una transacción con partes relacionadas; y
 - tener un interés en una transacción que involucre a la Corporación o a un cliente, socio comercial o proveedor (sin incluir inversiones rutinarias en empresas que cotizan en bolsa).
- 3.2 Si la Corporación determina que el trabajo externo de un Empleado interfiere con su rendimiento o con su capacidad para cumplir los requisitos de la Corporación, tal y como se modifican periódicamente, se le podrá pedir al Empleado que rescinda su contrato de trabajo externo si desea seguir trabajando para la Corporación.
- 3.3 Para proteger los intereses tanto de los Empleados como de la Corporación, cualquier actividad que implique un conflicto de interés potencial o aparente debe ser revelada a la Corporación por el empleado, y dicha actividad solo podrá llevarse a cabo tras su revelación, revisión y aprobación por parte de la dirección de la Corporación.
- 4. Confidencialidad en materia de asuntos corporativos**
- 4.1 La información confidencial abarca información privada que no es de dominio público y que podría ser útil para la competencia o perjudicar a la Corporación, a sus empleados, a sus clientes o a sus proveedores si se divulgara. Los Empleados deben preservar y proteger la confidencialidad de la información que se les confía en todo momento, incluyendo
- la información confidencial de la Corporación, sus clientes y proveedores y todas las demás personas con las que entren en contacto como empleados, excepto cuando se divulgue información que haya sido expresamente aprobada por un Empleado de la Corporación con autoridad para dar dicha aprobación, incluso si así lo exige la ley;
 - cualquier información privada o secretos comerciales de cualquier antiguo empleador u otra persona o entidad con la que existan obligaciones de confidencialidad; y
 - la obligación de proteger toda esa información confidencial después de dejar de ser Empleado de la Corporación.

CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA EMPRESARIAL

5. Compromiso de divulgación

- 5.1 La Corporación se compromete a proporcionar información precisa, justa, oportuna, completa, coherente y creíble, de conformidad con los requisitos de divulgación establecidos en todas las leyes de valores aplicables. Este compromiso abarca
- toda la información contenida en los documentos corporativos presentados ante los organismos reguladores de valores;
 - todas las declaraciones escritas realizadas en los informes anuales y trimestrales de la Corporación, comunicados de prensa, cartas a los accionistas y presentaciones realizadas por la alta dirección;
 - toda la información contenida en el sitio web de la Corporación y otras comunicaciones electrónicas; y
 - todas las declaraciones orales realizadas en reuniones y conversaciones telefónicas con miembros de la comunidad inversora (que incluye analistas, inversores, agentes de inversión, corredores, asesores de inversión y gestores de inversión), entrevistas con los medios de comunicación, así como discursos y conferencias telefónicas.
- 5.2 Cualquier persona autorizada para hablar en nombre de la Corporación, incluidos todos los Empleados, debe conocer y garantizar el cumplimiento de este Compromiso de divulgación.

6. Exactitud de los registros corporativos

- 6.1 Toda la información de la Corporación debe ser reportada con exactitud, ya sea en registros internos de personal, seguridad u otros, o en la información que la Corporación divulga al público o presenta ante organismos gubernamentales. Además, la Corporación está obligada a registrar, conservar y divulgar públicamente todos los registros financieros internos y externos de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera («NIIF»). Por lo tanto, los Empleados son responsables de
- garantizar la exactitud de todos los libros y registros que estén bajo su control; y
 - cumplir con todas las políticas y controles internos de la Corporación.

7. Controles de información financiera y divulgación

- 7.1 La Corporación está obligada a presentar informes periódicos y de otro tipo ante las Comisiones de Valores y a realizar determinadas comunicaciones públicas. Por lo tanto, las Comisiones de Valores exigen a la Corporación que mantenga «controles y procedimientos de divulgación» eficaces, de modo que la información financiera y no financiera se comunique de forma oportuna y precisa tanto a nuestra alta dirección como

CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA EMPRESARIAL

en los documentos que se deben presentar. Se espera que los Empleados, dentro del ámbito de sus funciones laborales, apoyen la eficacia de nuestros controles y procedimientos de divulgación.

8. Cumplimiento de todas las leyes, normas y reglamentos

8.1 La Corporación se compromete a cumplir todas las leyes, normas y reglamentos de las jurisdicciones en las que opera, incluidas las leyes y reglamentos aplicables a los valores de la Corporación y a la negociación de dichos valores, así como cualquier norma promulgada por cualquier bolsa en la que coticen las acciones de la Corporación. Se espera que los Empleados

- cumplan siempre plenamente todas las leyes que se aplican a sus funciones laborales;
- soliciten asesoramiento si los requisitos de alguna ley no están claros; y
- nunca toleren un acto ilegal por parte de ninguna persona relacionada con la Corporación.

9. Seguridad y salud

9.1 La Corporación se compromete a gestionar sus actividades con los más altos estándares de seguridad y salud ocupacionales para proteger y proporcionar un entorno de trabajo seguro y saludable a sus empleados, visitantes, contratistas, proveedores, consultores y partes interesadas. Nuestro objetivo de seguridad es cero accidentes.

9.2 Con el fin de que el entorno de trabajo sea seguro y saludable para sus Empleados y para aquellas personas con las que entra en contacto, la Corporación cumple con todas las leyes y normativas aplicables en materia de seguridad y salud en el lugar de trabajo. Además, la Corporación espera que cada empleado

- promueva un entorno de trabajo positivo para todos;
- evalúe e informe de los riesgos para la salud y la seguridad con el fin de prevenir accidentes, incidentes y enfermedades profesionales;
- consulte y cumpla todas las normas de la Corporación relativas a la conducta y la seguridad en el lugar de trabajo;
- notifique inmediatamente a cualquier persona que pueda verse afectada por cualquier condición o material inseguro o peligroso tan pronto como se detecte;
- informe inmediatamente a un directivo de la Corporación de cualquier condición o material inseguro o peligroso y trate activamente de rectificar dichas situaciones inseguras;

CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA EMPRESARIAL

- informe inmediatamente de todas las lesiones y accidentes relacionados con la actividad de la Corporación;
- informe inmediatamente a un alto directivo de la Corporación de cualquier actividad que comprometa la seguridad de esta; y
- no trabaje bajo la influencia de ninguna sustancia que pueda poner en peligro la seguridad de otras personas.

10. Medio ambiente y sostenibilidad

10.1 La Corporación está firmemente comprometida con la sostenibilidad y el cuidado del medio ambiente, y cumple con todas las leyes y reglamentos aplicables relacionados con la protección del medio ambiente y la conservación de los recursos naturales, y cada Empleado debe

- hacer todo lo posible por minimizar la generación de residuos y hacer un uso eficiente de toda la energía, el agua, los suministros y los materiales que utilice;
- prestar la atención adecuada y oportuna a todas las cuestiones, preocupaciones y situaciones medioambientales que puedan surgir; y
- informar a un alto cargo de la Corporación de cualquier actividad que haya causado o pueda suponer un riesgo significativo para el medio ambiente.

11. Comunidades y entorno social

11.1 La Corporación valora y cuida especialmente su relación con el entorno social en el que opera, estableciendo vínculos estrechos y duraderos con las comunidades locales y regionales mediante el apoyo y la protección de la dignidad, el bienestar y los derechos de aquellas personas con las que la Corporación y sus Empleados entran en contacto. Como representantes de la Corporación, se espera que los Empleados:

- sean sensibles a los intereses, las preocupaciones y los bienes de todas las comunidades;
- den prioridad al empleo local y a los proveedores locales y mantengan una relación estrecha con la comunidad;
- traten a todos los miembros de una comunidad, así como a la comunidad en su conjunto, con equidad, cortesía y respeto; y
- informen a un alto cargo de la Corporación de cualquier preocupación significativa que surja como resultado de la participación de la Corporación o de un Empleado en las comunidades y/o sus miembros.

CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA EMPRESARIAL

12. Respeto hacia los Empleados

12.1 La Corporación se compromete a tratar a todos los Empleados con respeto. Para garantizar que todos los Empleados reciban un trato justo y legal en todo momento

- todas las decisiones laborales se basarán en motivos relacionados con la actividad de la Corporación, tales como el rendimiento laboral, las habilidades y talentos individuales y otros factores relacionados con la actividad;
- todas las personas tendrán derecho a trabajar en un entorno laboral justo e inclusivo, a recibir un trato igualitario y a disfrutar de igualdad de oportunidades;
- se cumplirán todas las leyes laborales nacionales, regionales o locales; y
- además de cualquier otro requisito de las leyes aplicables en cualquier jurisdicción en particular, este Código prohíbe la discriminación en cualquier aspecto del empleo por motivos de raza, color, religión, credo, origen nacional, sexo, embarazo, discapacidad mental o física, identidad de género, estado civil, estructura familiar o de relaciones, edad o cualquier otra clasificación protegida por las leyes nacionales, regionales o locales.

13. Conducta abusiva o de acoso

13.1 La Corporación prohíbe la conducta abusiva o de acoso por parte de sus Empleados, dentro o fuera de sus instalaciones o a través de las redes sociales. La conducta abusiva o de acoso incluye

- todo tipo de intimidación, amenazas o actos de violencia física o psicológica;
- cualquier insinuación sexual no deseada;
- cualquier comentario negativo basado en la raza, el color, la religión, el credo, la nacionalidad, el sexo, el embarazo, la discapacidad mental o física, la identidad de género, el estado civil, la estructura familiar o de relaciones, o la edad; o
- cualquier otro comentario o conducta personal no relacionada con el trabajo que haga que otras personas se sientan incómodas en su relación con la Corporación.

13.2 La Corporación se compromete a mantener un lugar de trabajo libre de cualquier tipo de acoso y no tolerará la discriminación contra los Empleados.

13.3 La Corporación anima y espera que todos los Empleados denuncien el acoso u otras conductas inapropiadas tan pronto como se produzcan, y proporcionará la protección adecuada a las víctimas de estas situaciones, tomando medidas de precaución cuando sea necesario.

CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA EMPRESARIAL

14. Privacidad

- 14.1 La Corporación, así como las empresas y personas autorizadas por ella, recopilan y conservan información personal relacionada con el empleo de sus Empleados, incluida información sobre remuneración, asistencia médica y prestaciones. La Corporación sigue procedimientos para proteger dicha información personal dondequiera que se almacene o procese, y el acceso a toda la información personal está restringido. Para garantizar su confidencialidad
- la información personal solo se divulgará a terceros de conformidad con las políticas de la Corporación y los requisitos legales aplicables; y
 - los Empleados que tengan acceso a información personal deben asegurarse de que dicha información no se divulgue en violación de las políticas o prácticas de la Corporación.

15. Comunicaciones personales

- 15.1 El uso de recursos electrónicos o digitales se ajustará al cumplimiento del presente Código y, en particular, a las políticas de seguridad de la información de la Corporación.
- 15.2 Se permite el uso ocasional de recursos electrónicos o digitales para fines personales durante el horario laboral, siempre y cuando dicho uso no perjudique los intereses de la Corporación, no implique costes excesivos ni interfiera en el rendimiento laboral.
- 15.3 Se prohíbe el uso de recursos electrónicos o digitales cuando sean contrarios al presente Código y, en particular, en los siguientes casos:
- comunicaciones relacionadas con intereses profesionales ajenos a los de Pan Global;
 - acceso a material ilegal, sexual, discriminatorio o inapropiado de cualquier otro modo;
 - descarga de archivos de fuentes poco fiables que puedan poner en riesgo los equipos informáticos o las redes de la Corporación;
 - descarga de aplicaciones incompatibles con el trabajo, como juegos; y
 - cualquier actividad que comprometa la estabilidad y la operatividad de los sistemas de comunicaciones e información de la Corporación.
- 15.4 La Corporación podrá supervisar en cualquier momento el uso que sus Empleados hagan de los sistemas de información que pone a su disposición, de conformidad con las disposiciones de la ley.

CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA EMPRESARIAL

16. Relación con las autoridades, los funcionarios y los organismos públicos

- 16.1 La Corporación mantiene una relación constante y fluida con las autoridades, los funcionarios y los organismos públicos que regulan, autorizan y gestionan sus actividades, y aplica los mismos principios éticos y de conducta reflejados en este Código. Los Empleados
- verificarán el contenido, la exactitud y la integridad de cualquier información y declaración en todas las comunicaciones con organismos públicos;
 - prestarán especial atención a cualquier solicitud inusual de información y datos por parte de un organismo público; y
 - respetarán los procesos políticos de los países en los que opera y no apoyarán ni favorecerán, en nombre de la Corporación, a partidos políticos o miembros de partidos políticos, ni realizarán pagos a partidos políticos o candidatos.

17. Soborno, corrupción y blanqueo de capitales

- 17.1 La Corporación tiene una política de tolerancia cero con respecto al soborno, la corrupción y el blanqueo de capitales, y tratará a sus socios y proveedores con respeto y de manera profesional, ética y responsable, de conformidad con las normas aceptadas que rigen la competencia, el comercio y las relaciones financieras. Los Empleados deben
- asegurarse de que todas las interacciones cumplan con los más altos estándares de ética y profesionalismo; y
 - verificar que los socios o proveedores sean legítimos y no estén involucrados en actividades ilícitas.
- 17.2 La Corporación espera que sus socios y proveedores respeten este Código, ya que las malas prácticas pueden conducir al deterioro de la imagen de la Corporación.

18. Planteamiento de inquietudes y denuncia de infracciones

- 18.1 Es responsabilidad de todos los Empleados
- leer, comprender y cumplir con este Código;
 - denunciar, de la manera descrita en este Código, cualquier infracción real o potencial de este Código o de cualquier ley o reglamento por parte de cualquier persona relacionada con la Corporación, tan pronto como el Empleado observe o tenga conocimiento de dicha infracción; y
 - cooperar con cualquier investigación realizada por la Corporación.

CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA EMPRESARIAL

18.2 La Corporación se compromete a:

- proporcionar un ambiente de comunicación abierta para cuestiones relacionadas con el cumplimiento; y
- garantizar que los Empleados que actúen de buena fe dispongan de los medios necesarios para denunciar infracciones reales o potenciales sin temor a represalias por parte de la Corporación o de sus Empleados.

18.3 Para cualquier infracción real o potencial de este Código

- los Empleados deben ponerse en contacto directamente con un directivo de la Corporación;
- el Empleado debe presentar un informe por escrito de forma confidencial al presidente del Comité de Auditoría por correo electrónico o en un sobre con la leyenda «Para apertura por el Comité de Auditoría, presentado de conformidad con el Código de Conducta y Ética Empresarial»;
- todos los sobres confidenciales podrán enviarse directamente o a través de un directivo de la Corporación, que los remitirá inmediatamente al presidente del Comité de Auditoría;
- los directivos y consejeros que tengan conocimiento de cualquier infracción real o potencial del presente Código deberán comunicarla sin demora al presidente del Comité de Auditoría, de forma abierta o confidencial (de la manera descrita anteriormente);
- tras la recepción de cualquier denuncia presentada en virtud del presente documento, el Comité de Auditoría investigará cada asunto denunciado y tomará las medidas disciplinarias correctivas que considere oportunas, que podrán incluir el despido.
- no se tomarán represalias contra los Empleados que denuncien de buena fe cuestiones relacionadas con el cumplimiento o infracciones.

19. Prohibición de represalias («Protección de los denunciantes»)

19.1 La Corporación prohíbe a cualquier Empleado tomar represalias o medidas adversas contra cualquier persona por denunciar presuntas infracciones de conducta o ayudar a resolver un problema de conducta. Cualquier persona que haya participado en represalias contra cualquier Empleado por denunciar, de buena fe, un problema de conducta o por participar en la investigación de dicho problema podrá ser objeto de medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido o la rescisión de cualquier otra relación comercial. Si alguna persona cree que ha sido objeto de tales represalias, se le anima a que informe de la situación lo antes posible a una de las personas que se indican en la sección «Planteamiento de inquietudes y denuncia de infracciones» anterior.

CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA EMPRESARIAL

20. Relación con otras políticas

- 20.1 Todos los Empleados de la Corporación están sujetos a este Código, incluido el apartado de «Protección de los denunciantes». Además, las directrices y principios del Consejo de Administración guiarán a cada consejero en el desempeño de sus funciones, y los estatutos aplicables de los comités guiarán la conducta de todos los miembros de los comités, formados por el Consejo de Administración, en el desempeño de sus funciones. En caso de conflicto entre dichas directrices, estatutos, principios y políticas y el presente Código, prevalecerán los términos del presente Código.

21. Exenciones y modificaciones

- 21.1 Solo el Consejo de Administración podrá eximir de la aplicación o modificar cualquier disposición del presente Código. Las solicitudes de exención deberán presentarse por escrito al Consejo de Administración, a la atención del presidente del Comité de Gobierno Corporativo, para su consideración. La Sociedad comunicará sin demora a los inversores todas las modificaciones sustanciales del Código, así como todas las exenciones del Código concedidas a los consejeros o directivos de conformidad con las leyes y reglamentos aplicables.

22. Ausencia de derechos creados

- 22.1 El presente Código es una declaración de los principios fundamentales y las políticas y procedimientos clave que rigen la conducta de la Corporación. No pretende constituir ni constituye, en modo alguno, un contrato de trabajo o una garantía de continuidad en el empleo, ni crea ningún derecho para ningún empleado, director, ejecutivo, cliente, proveedor, competidor, accionista o cualquier otra persona o entidad.

23. Cumplimiento del Código por parte de los Empleados

- 23.1 Como requisito previo y condición para ser contratado por la Corporación, o antes de desempeñar el cargo de directivo o consejero de esta, todos los Empleados deberán firmar un documento en el que se comprometen a cumplir todos los aspectos del presente Código, que se facilitará a todos los Empleados antes de su fecha de incorporación.

24. Datos de Contacto

Presidente del Comité de Auditoría y Director Independiente

Bob Parsons

Email: bparson@panglobalresources.com

CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Responsable de Ética y Director Financiero

Justin Byrd

Email: jbyrd@panglobalresources.com

Consejero legal, Canadá

Max Pinsky

700 – 1199 West Hastings Street

Vancouver, B.C. V6E 3T5

+1 (604) 689-9930

Email: max@strategiclaw.ca

Consejero legal, España

Daniel Roca

C/ Tuset, 10

08006 Barcelona, España

+34 609 562 894

Email: Daniel.roca@pratroca.com

25. Revisión

- 25.1 El presente Código de Conducta y Ética Empresarial se revisará cada dos años o cuando se produzca algún cambio.



CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA EMPRESARIAL

He leído y comprendido el presente Código de Conducta y Ética Empresarial

Firmado por _____

En _____ a _____ de _____ de 20 _____