



BARRICK GOLD CORPORATION

Código de Conducta y Ética de Negocios

Introducción

El éxito de Barrick se basa en la integridad personal y profesional y el compromiso con excelencia. Como compañía y como personas, debemos guiar nuestra conducta conforme a los más altos estándares de honestidad, integridad, y comportamiento ético. Este Código de Conducta y Ética de Negocios (el "Código") incorpora el compromiso de Barrick Gold Corporation y sus subsidiarias de efectuar nuestras operaciones de conformidad con todas las leyes, normas y reglamentos aplicables y con los más altos estándares éticos, a lo largo de toda nuestra organización mundial. Este Código ha sido aprobado por el Directorio de Barrick y se aplica a todos los empleados de Barrick, incluyendo el Director Ejecutivo Principal y a otros altos ejecutivos, ejecutivos de finanzas y a los miembros de nuestro Directorio.

Adicionalmente a este Código, cada empleado y director debe también leer y cumplir con las partes de la Política Anti-Fraude, Política de Divulgación de Información, Política de Uso de Información Interna Privilegiada, Política Anti-Soborno y Anti-Corrupción, Declaración de Política de Seguridad y Salud Ocupacional, Declaración de Política Ambiental, y con las políticas de su unidad regional de operaciones, aplicables a dicho empleado o director.

Todos los empleados de Barrick son responsables del cumplimiento de este Código y de los más altos estándares éticos. Usted es responsable de reportar cualquier comportamiento que viole este Código. El incumplimiento de este Código puede resultar en que usted sea sometido a una acción disciplinaria por parte de Barrick, hasta e incluyendo el despido. Además, las violaciones a este Código pueden también constituir violaciones a la ley y pueden tener como resultado penas civiles o criminales para usted, sus supervisores y/o Barrick.

A. CUMPLIMIENTO Y REPORTE

1. Obligación de Reportar Sospechas de Violación al Código

Barrick espera que sus empleados y directores tomen todas las medidas responsables para prevenir una violación a este Código, identificar y plantear potenciales situaciones antes de que éstas se conviertan en problemas y buscar una orientación adicional cuando sea necesario.

La Política para Reportar asuntos del Código de Conducta y Ética de Negocios / Política Anti-Fraude de Barrick provee una estructura para asegurar que las sospechas de violaciones a

este Código se reporten a los niveles apropiados de gerencia y al Comité de Auditoría del Directorio. Los elementos de este marco se resumen en este Código.

Como principio general, si usted tiene alguna pregunta respecto al mejor curso de acción en una situación en particular, o si sospecha respecto de una posible violación a una ley, reglamento o a este Código, usted debe reportarlo inmediatamente a la gerencia local. El reportar preocupaciones a miembros de la gerencia local es frecuentemente la forma más efectiva de promover un ambiente de trabajo franco y positivo. *Si no es posible el reportar preocupaciones o quejas a la gerencia local o no es aconsejable el hacerlo por alguna razón, o si el asunto no se resuelve reportándolo a la gerencia local, usted debe contactar inmediatamente al Asesor Legal General, o cualquier Asesor Legal Interno de Barrick o reportar el asunto mediante la Línea Directa del Cumplimiento.*

A continuación se presenta los contactos de la gerencia local, para que los empleados reporten sus preocupaciones o quejas relacionadas con este Código:

Ubicación	Contactos
Mina o proyecto de desarrollo	Gerente de Mina, Gerente de Proyecto de Desarrollo, Asesor Legal Interno Regional o Director Ejecutivo de Finanzas Regional.
Oficina de la unidad regional de operaciones	Asesor Legal Interno Regional o Director Ejecutivo de Finanzas Regional.
Oficina Corporativa y todas las otras localidades.	Asesor Legal General, Asesor Legal Interno en la Oficina Corporativa, o Director, Auditoría Interna.

2. Canales Formales para Reportar.

Barrick ha establecido los siguientes Canales Formales para Reportar, para que los empleados reporten sospechas de violaciones a este Código. Las preocupaciones o quejas pueden reportarse a:

- Al Asesor Legal General o cualquiera de los Asesores Legales Internos, personalmente o por teléfono, empleando la información referente a contactos publicada en la red Intranet de Barrick;
- Mediante la Línea Telefónica Directa de Cumplimiento, descrita a continuación con más detalle, la cual puede emplearse siguiendo las instrucciones descritas en el Apéndice A de este Código y que están publicadas en la red Intranet de Barrick;
- En el caso de asuntos relativos a contabilidad, controles internos de contabilidad y a otros asuntos de auditoría, además del Asesor Legal General, cualquier asesor legal interno de Barrick y la Línea Telefónica Directa de Cumplimiento, puede reportarse al Comité de Auditoría, mediante los Procedimientos para Reportar Auditorías, Controles internos de Contabilidad y Quejas Relacionadas a Auditorías, las cuales se encuentran

publicadas en el sitio Web de Barrick en www.barrick.com y en la red Intranet de Barrick; o

- En el caso de asuntos involucrando al Director Ejecutivo Principal ó a cualquier otro alto ejecutivo o ejecutivo de finanzas de Barrick, además del Asesor Legal General, cualquier asesor legal interno de Barrick y La Línea Telefónica Directa de Cumplimiento, puede reportarse al Presidente del Directorio ó a cualquier otro miembro del Directorio, mediante los procedimientos publicados en la red Intranet de Barrick.

3. Uso Obligatorio de los Canales Formales para Reportar.

Las sospechas de violación al Código que trate de alguno de los siguientes asuntos debe reportarse a través de uno de los Canales Formales para Reportar:

- una supuesta información errónea de los estados financieros de Barrick, difundidos al público en general;
- una supuesta declaración inexacta, errónea o falsa en otros comunicados de Barrick difundidos al público;
- cualquier otro asunto del que razonablemente podría esperarse que resulte en una nueva declaración de los estados financieros de Barrick, difundidos al público en general;
- un supuesto soborno a un funcionario de gobierno o una supuesta violación de las leyes anti-corrupción;
- fraude que se sospeche o que se conozca que represente un costo o pérdida potencial para Barrick que exceda US \$ 10.000;
- fraude que se sospeche o que se conozca, sin importar el monto, que involucre a un ejecutivo de Barrick
- fraude que se sospeche o que se conozca, sin importar el monto, que involucre a un empleado que desempeña un papel importante en los controles internos de Barrick;¹ ó
- un evento o una serie de eventos indicativos de una deterioración en el ambiente de control interno en una mina Barrick, lugar de un proyecto de desarrollo u oficina.

Si existe alguna duda sobre si un asunto cae dentro de una de las categorías establecidas anteriormente, el asunto debe reportarse a través de uno de los Canales Formales para Reportar.

¹ Los empleados que desempeñan un papel importante en los controles internos de Barrick incluye a los empleados que ocupan “cargos de confianza” quienes debido a su autoridad y/o responsabilidad para actuar a nombre de Barrick tienen el potencial de influenciar los reportes financieros de la compañía y/o los medios de control. La lista de empleados que desempeñan cargos de confianza puede obtenerse en la red Intranet de Barrick ó en el Departamento de Recursos Humanos.

4. Línea Telefónica Directa de Cumplimiento

Si usted prefiere informar cualquier sospecha de violación al Código en forma anónima, o si alguna de las personas a las que usted ha reportado la preocupación sobre una violación del Código, en su opinión, no ha respondido apropiadamente, Barrick ha establecido una Línea Telefónica Directa de Cumplimiento para asistirlo(a).

La Línea Telefónica Directa de Cumplimiento es atendida por un proveedor externo y está disponible para todos los empleados. Si usted requiere un intérprete, se harán todos los esfuerzos razonables para proveerle uno. La información del contacto para la Línea Telefónica Directa de Cumplimiento está publicada en la red Intranet de Barrick y mostrada en el Anexo A de este Código; el Anexo A no es parte de este Código.

5. Manejo de los Reportes

El Asesor Legal General es responsable de todos los reportes recibidos a través de los Canales Formales para Reportar sobre sospechas de violación al Código y se asegurará de que rápidamente se tomen las medidas apropiadas respecto a tales reportes.

Los reportes de sospechas de violación al Código, recibidos por los Gerentes de Minas, Gerentes de Proyectos de Desarrollo, Asesores Legales Internos Regionales y Directores Ejecutivos de Finanzas Regionales serán reportados al Asesor Legal General de acuerdo con la Política para Reportar asuntos del Código de Conducta y Ética de Negocios / Política Anti-Fraude. A menos que el Asesor Legal General disponga otra cosa, los Gerentes de Minas, Gerentes de Proyectos de Desarrollo, Asesores Legales Internos Regionales y Directores Ejecutivos de Finanzas Regionales tienen la responsabilidad principal de todos los reportes sobre sospechas de violación al Código asociados con su mina, proyecto de desarrollo u oficina regional de operaciones, según sea el caso, que les sean reportados siempre y cuando no se traten de un asunto que requiera el reporte obligatorio mediante un Canal Formal para Reportar y se asegurarán de que rápidamente se tome una oportuna y apropiada acción, respecto a tales reportes.

El Asesor Legal General reportará al Comité de Auditoría del Directorio sobre las violaciones al Código y las sospechas de violación al Código de acuerdo con la Política para Reportar asuntos del Código de Conducta y Ética de Negocios / Política Anti-Fraude.

6. Confidencialidad y No represalias

Se harán todos los esfuerzos razonables para asegurar la confidencialidad de los asuntos referentes a sospechas de violaciones del Código, cualquier investigación relacionada y la identidad de aquellos que proveen la información en la medida consistente con la necesidad de realizar una justa, apropiada y completa investigación. Si usted prefiere reportar una denuncia en forma anónima, debe entregar suficiente información acerca del incidente o de la situación, para permitirle a Barrick poder investigar apropiadamente.

Lo invitamos y esperamos que usted plantee posibles inquietudes éticas y no toleraremos acciones de represalia en contra de cualquier persona por plantear inquietudes o preguntas relacionadas con asuntos éticos o por reportar de buena fe sospechas de violación del Código.

B. NORMAS DE CONDUCTA

1. Conflictos de Interés

Todos los empleados y directores tienen la obligación de actuar en el mejor interés de Barrick. Se produce un “conflicto de interés” cuando el interés privado de una persona interfiere o parece interferir inadecuadamente con los intereses de Barrick. Se puede producir una situación de conflicto cuando un empleado o director toma medidas o tiene intereses privados que dificultan el desempeño de su trabajo empresarial de manera objetiva y efectiva. Los conflictos de interés pueden hacer que un empleado o director tome decisiones con miras a un beneficio personal en lugar de hacerlo con miras a los mejores intereses de Barrick. Los empleados y directores deben evitar conflictos de interés. En particular, usted no puede usar o intentar usar su cargo en Barrick para obtener algún beneficio personal inapropiado para sí mismo.

Barrick respeta el derecho de los empleados y directores de tomar parte en actividades financieras, de negocios y otras actividades fuera de su trabajo. Sin embargo, estas actividades deben estar libres de conflicto con sus responsabilidades como empleados y directores de Barrick. Los empleados y directores de Barrick no deben actuar como directores o funcionarios de, o trabajar como, empleados o consultores de un competidor o de un socio de negocios actual o potencial de Barrick, sin la aprobación previa del Director Ejecutivo Principal o del Asesor Legal General.

Los empleados y directores de Barrick no pueden invertir o transar acciones de un competidor o de un socio de negocios de Barrick actual o potencial, en que esa inversión o transacción pueda aparecer o tender a influir en decisiones de negocios o comprometer su juicio independiente. Esta prohibición no se aplica a acciones de una empresa que transa sus acciones en la bolsa de valores, donde dicha inversión o transacción se relaciona con menos del cinco por ciento de sus acciones emitidas. Sin embargo, las inversiones o transacciones con la competencia o con socios de negocios de Barrick están sujetas a las leyes y reglamentos aplicables relacionados con el uso de información interna privilegiada, incluyendo la prohibición de realizar transacciones cuando se está en posesión de información material no pública de esas empresas, sea que dicha información se obtenga en el curso de su empleo con Barrick o de otra fuente.

Los empleados y directores de Barrick no deben buscar o pedir regalos o cualquier otro beneficio para uso personal o individual de los actuales o potenciales socios de negocios de Barrick o proveedores. Los empleados y directores pueden recibir pequeños regalos no solicitados e invitaciones a entretenimientos de los asociados de negocios de Barrick. Los empleados y directores (o un miembro de su familia inmediata) no deben aceptar regalos o

invitaciones por un valor que parezca o tienda a influir en las decisiones de negocios o comprometer su juicio independiente. Bajo ninguna circunstancia pueden aceptarse regalos en efectivo o cupones con valor en efectivo de los asociados de negocios de Barrick.

Si existe un conflicto de interés y no existe una falta de buena fe por parte del empleado o director, la política de Barrick generalmente le permitirá al empleado o director un tiempo razonable para corregir la situación y evitar dificultades o pérdidas innecesarias. Sin embargo, todas las decisiones en este respecto serán tomadas a discreción por el Director Ejecutivo Principal o el Asesor Legal General, cuya principal preocupación al ejercer dicha discreción será el mejor interés de Barrick.

2. Divulgación de Información al Público

Barrick está comprometida a proporcionar información material de Barrick de manera oportuna, objetiva y precisa a sus accionistas, a la comunidad financiera y al público, incluyendo las presentaciones de Barrick ante las autoridades fiscalizadoras de valores. La política de Barrick que rige la divulgación de información al público está establecida en la Política de Divulgación de Información de Barrick. Los empleados y directores involucrados en el proceso de divulgación de información de la empresa son responsables de actuar promoviendo dicha política, y es importante que usted entienda y cumpla cabalmente con ésta.

3. Cumplimiento con las Leyes, Normas y Reglamentos

Barrick está comprometida a cumplir con todas las leyes, normas y reglamentos aplicables en cada jurisdicción en la que realiza sus operaciones. Se espera que todos los empleados y directores se adhieran a los estándares y restricciones impuestas por estas leyes, normas y reglamentos. Los empleados y directores deben educarse en el conocimiento de las leyes, normas y reglamentos que rigen su trabajo y deben buscar la asistencia del Asesor Legal General o cualquier asesor legal interno de Barrick cuando sea necesario o apropiado.

Barrick y sus empleados y directores están sujetos a las leyes y reglamentos relacionados con el uso de información interna privilegiada. En general, las leyes de valores del Canadá y de Estados Unidos prohíben transar los valores (incluyendo acciones ordinarias, valores, opciones, bonos convertibles y cualquier índice de acciones contenido en el título) de cualquier empresa mientras se encuentren en posesión de información material, no pública, relacionada con dicha empresa. Esta prohibición se aplica a los valores de Barrick, así como a los valores de otras empresas. Barrick ha adoptado una Política de Uso de Información Interna Privilegiada para evitar la transacción inadecuada de los valores de Barrick y la inapropiada comunicación de información material no divulgada relacionada con Barrick. Es importante que usted entienda y cumpla cabalmente con esta política.

Es política de Barrick, que ni Barrick ni sus empleados o directores pagarán, ofrecerán pagar o prometerán dar algo de valor, directa o indirectamente, a ningún funcionario de gobierno con el propósito de influir en un acto o decisión oficial relacionada con la conservación u obtención de negocios o para dirigir negocios hacia alguna persona. Barrick puede enfrentar una presión

particular para realizar dichos pagos, en países donde existe una competencia extraordinaria por las oportunidades mineras y debe estar especialmente vigilante de no caer en la tentación de creer la afirmación que dichas prácticas son comunes o condonadas en ese país. Ejemplos de situaciones que pueden constituir pagos indebidos a funcionarios de gobierno incluyen dar regalos, pagar propinas u otros montos en dinero que no son exigidos por ley, proveer entretenimiento y auspiciar viajes gubernamentales. Para obtener orientación adicional sobre dichos temas, remítase a la Política Anti-Corrupción y Anti-Soborno de Barrick. Si usted no está seguro(a) si una conducta o conducta propuesta en particular es apropiada o no bajo dicha política, usted debe analizar el asunto inmediatamente con el Asesor Legal General o con cualquier asesor legal interno de Barrick.

4. Oportunidades Corporativas

Su deber para con Barrick es defender sus legítimos intereses. Se prohíbe a los empleados y directores (a) tomar para sí oportunidades personales que se descubran mediante el uso de propiedad, información o cargos de la empresa, a menos que se le haya ofrecido la oportunidad a Barrick y éste la haya declinado; (b) usar propiedad, información o cargos corporativos en beneficio personal; y (c) competir con Barrick.

5. Protección y Uso Adecuado de los Activos de la Empresa

Todos los empleados y directores deben proteger los activos de Barrick y asegurar su uso eficiente. Se deben proteger los activos de Barrick contra pérdida, daño, robo, mal uso y despilfarro. Los activos de la Empresa incluyen su tiempo en el trabajo y el producto del trabajo, así como el equipo y los vehículos, computadores y software, cuentas mercantiles y bancarias, información de la compañía y la reputación, marcas registradas y el nombre de Barrick. El teléfono, correo electrónico, Internet y otros sistemas electrónicos de Barrick son principalmente para propósitos de negocios. Las comunicaciones personales que utilicen estos sistemas deben mantenerse al mínimo. Los empleados y directores deben ejercer la prudencia al incurrir en y aprobar gastos de negocios, esforzarse en minimizar dichos gastos y asegurar que dichos gastos sean razonables y sirvan los intereses de negocios de Barrick.

La Política Anti-Fraude de Barrick establece las expectativas y requerimientos de Barrick referentes a la prohibición, reconocimiento, reporte e investigación de sospechas de fraude, corrupción, apropiación ilícita y otras irregularidades similares.

6. Controles Financieros y Archivos

Los archivos de contabilidad y financieros de Barrick deben reflejar en forma exacta, completa y oportuna, a un nivel de detalle razonable, cada transacción de negocios realizada por nuestra compañía y debe cumplir con los requerimientos legales aplicables y sistemas de control interno de Barrick. Todos los empleados y directores quienes tienen control sobre los activos y transacciones comerciales de Barrick, son responsables de establecer y/o mantener un sistema de controles internos en su área de responsabilidad diseñado para (a) prevenir transacciones no

autorizadas, no archivadas o que se archiven en forma inexacta; y (b) permitir la preparación de estados financieros de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados. Las reservas y recursos de mineral deben ser definidos, calculados y revelados de una manera consistente con las leyes y reglamentos aplicables y los procedimientos establecidos de Barrick

7. Confidencialidad

Los empleados y directores deben mantener toda información confidencial en estricto secreto, excepto cuando Barrick autorice su divulgación o cuando sea exigida por la ley. La información confidencial incluye, entre otras cosas, cualquier información no pública relacionada con Barrick, incluyendo sus negocios, desempeño financiero, resultados o prospectos, y cualquier información no pública proporcionada por un tercero, con la expectativa que dicha información se mantendrá confidencial y se usará únicamente para el propósito de negocios para la cual se transmitió. Su obligación de salvaguardar la información confidencial de Barrick continúa después que usted cesa sus funciones en Barrick.

La política de Barrick referente a mantener la confidencialidad se estipula en la Política de Divulgación de Información de Barrick.

8. Trato Justo

Barrick espera que todo empleado y director de la compañía actúe siempre con el más alto grado de integridad. Usted debe esforzarse en tener tratos justos con las contrapartes, los proveedores, competidores y empleados de Barrick. Ningún empleado o director puede tomar ventaja injusta de alguna persona mediante la manipulación, ocultamiento, abuso de información privilegiada, tergiversación de hechos materiales, o cualquier otra práctica desleal.

9. Acoso o Discriminación de los Empleados

Barrick está comprometida con las prácticas justas de empleo y con un lugar de trabajo en que todas las personas sean tratadas con dignidad y respeto. No toleramos ni perdonamos ningún tipo de discriminación prohibida por la ley. Barrick espera que la conducta en el centro de trabajo sea profesional, imparcial y esté libre de prejuicios y acoso.

10. Prácticas Ambientales, de Seguridad y Salud Ocupacional

Barrick cree que las sólidas prácticas administrativas ambientales, de seguridad y de salud ocupacional se practican por el mejor interés de su negocio, sus empleados, accionistas y las comunidades en las que opera. Barrick está comprometida a realizar nuestro negocio de conformidad con estándares reconocidos en la industria y a cumplir o exceder todas las leyes y reglamentos ambientales, de salud ocupacional y seguridad aplicables. Nuestra visión en salud y seguridad es que cada persona regrese a casa segura y sana, cada día. El logro de esta meta es responsabilidad de todos los empleados y directores.

La política de seguridad y salud ocupacional de Barrick se estipula en la Declaración de Política de Seguridad y Salud Ocupacional de Barrick y nuestra política ambiental está estipulada en la Declaración de Política Ambiental de Barrick.

C. EXONERACIONES A ESTE CÓDIGO

De tiempo en tiempo, Barrick puede exonerar de ciertas disposiciones de este Código. El término “exoneración” significa la aprobación de Barrick de apartarse materialmente de una provisión de este Código. Generalmente las exoneraciones pueden ser otorgadas solamente por el Asesor Legal General o el Director Ejecutivo Principal y serán reportadas al Directorio o a un Comité del Directorio. Sin embargo, cualquier exoneración a las disposiciones de este Código por parte de los directores y ejecutivos, incluyendo el Director Ejecutivo Principal, el Director Ejecutivo de Finanzas y el Director Corporativo de Contabilidad sólo pueden ser hechas por el Directorio o un Comité del Directorio y será divulgada a los accionistas, según lo requieran las normas y reglamentos aplicables.

Línea Telefónica Directa de Cumplimiento de Barrick

La Línea Telefónica Directa de Cumplimiento de Barrick es operada por AlertLine, un proveedor de servicios externo y se encuentra disponible para todos los empleados, 24 horas al día, 365 días al año. Usted puede permanecer en el anonimato si así lo desea.

Empleados en Canadá y los Estados Unidos

Los empleados en Canadá y los Estados Unidos pueden contactar la Línea Telefónica Directa de Cumplimiento, de manera gratuita llamando al 877-246-5399, o haciendo una llamada de cobro revertido al 704-556-7046.

Empleados fuera de Canadá y de los Estados Unidos

Los empleados fuera de Canadá y de los Estados Unidos pueden contactar la Línea Telefónica Directa de Cumplimiento de manera gratuita, haciendo una llamada de cobro revertido al 704-556-7046 o en forma gratuita mediante AT&T Directo

Empleados en Australia

Los empleados en Australia pueden contactar la Línea Telefónica Directa de Cumplimiento llamando al 08 9212 5788, haciendo una llamada de cobro revertido al 704-556-7046, o en forma gratuita mediante AT&T Directo.

Los empleados en la oficina de Perth pueden también llamar al 788.

Empleados en Papua Nueva Guinea

Los empleados en la oficina de Port Moresby y Pongera pueden contactar la Línea Telefónica Directa de Cumplimiento llamando al 55788, haciendo una llamada de cobro revertido al 704-556-7046, ó en forma gratuita mediante AT&T Directo.

Empleados en Tanzania

Acceso vía AT&T Direct y llamadas de cobro revertido no se encuentran actualmente disponibles desde Tanzania. Los empleados en Tanzania pueden contactar la Línea Telefónica Directa de Cumplimiento llamando a los siguientes números:

- Oficina en Dar - 85 88 788
- Bulyanhulu - 88 788
- North Mara - 5788
- Tulawaka - 85 88 788

- Otros lugares / oficinas de afuera – llamar a la Oficina en Dar al número 022 2600 604 y pedir que le conecten a la Línea Directa de Cumplimiento.

Empleados en Rusia

Los empleados en Rusia pueden contactar a la Línea Telefónica Directa de Cumplimiento siguiendo las instrucciones siguientes:

- Paso 1:** Desde Moscú llamar al 755-5042, ó de afuera de Moscú llamar al 8-495-755-5042
- Paso 2:** Llamar al 1-704-556-7047 en modo tono
- Paso 3:** Después de seguir las instrucciones automáticas, diga que usted necesita hablar con un operador
- Paso 4:** Pida una llamada de cobro revertido a la Línea Directa de Cumplimiento y mencione el nombre de la compañía "Barrick Gold Corporation"

Para contactar a la Línea Telefónica Directa de Cumplimiento mediante una llamada de cobro revertido, por favor siga las instrucciones que siguen.

- Paso 1:** Llame a su operador de teléfonos local y dígame que desea hacer una llamada a los Estados Unidos y revertir el cobro.
- Paso 2:** De al operador el número: 704-556-7046.
- Paso 3:** A usted se le conectará a la Línea Directa de Cumplimiento de Barrick. Hay operadores que hablan Inglés y Español. Si usted habla un idioma diferente al Inglés o Español, dígame al operador de la Línea Directa de Cumplimiento cual es el idioma que usted habla. Se le pedirá que "por favor espere" mientras un intérprete se une a la conversación.

Para contactar a la Línea Directa de Cumplimiento mediante AT&T Directo, por favor siga las instrucciones que siguen.

- Paso 1:** Asegúrese de tener una línea al exterior (si está usando un teléfono público, asegúrese que lo pueda usar para llamadas internacionales).
- Paso 2:** Ingrese el Número de Acceso Directo AT&T del país desde el cual usted está llamando.
- Paso 3:** Cuando escuche el mensaje de voz en idioma inglés o mensajes de series de tonos, ingrese el 877-246-5399 (NO presione el "1" ni el "0" antes de discar este número).
- Paso 4:** Usted será conectado a La Línea Directa de Cumplimiento. Los operadores hablan Inglés y Español. Si usted habla un idioma diferente al Inglés o Español, dígame al operador de la Línea Directa de Cumplimiento cual es el idioma que usted habla. Se le pedirá que "por favor espere" mientras un intérprete se une a la conversación.

Acceso Directo AT&T

Usted puede obtener una lista actualizada de los Números de Acceso Directo AT&T y las instrucciones detalladas de discado, en el sitio Web http://www.business.att.com/bt/dial_guide.jsp. Los Números de Acceso Directo AT&T a la fecha de mayo 2006, para los principales países en los que Barrick opera, se indican a continuación:

Argentina:	0-800-555-4288 0-800-222-1288
Australia:	1-800-881-011 (Telstra) 1-800-551-155 (Optus)
Chile:	800-225-288 800-360-311
República Dominicana:	1-800-872-2881
Papua Nueva Guinea:	0507-12880
Perú:	0-800-50-288 0-800-70-088
Rusia:	755-5042 (desde Moscú) 325-5042 (desde St. Petersburgo)
Sud África:	0-800-99-0123

Servicio de Interpretación

Si usted no habla inglés, o prefiere que un intérprete lo ayude a hablar con el representante de AlertLine, sírvase informarle inmediatamente al representante de AlertLine el idioma que Ud habla. El representante establecerá una llamada en conferencia con un intérprete. Cuando esto ocurra, usted escuchará música, manténgase en la línea. Luego usted escuchará un mensaje grabado en su idioma para confirmar que en breve se conectará un intérprete. Un intérprete entrará a su conversación para ayudarlo a usted y al representante a completar efectuar la llamada.