

TIER ONE SILVER INC.
(Anteriormente Tier One Metals Inc.)

POLITICA DE DIVULGACION

En efecto desde enero 7, 2021
(Modificado el 14 de enero del 2021, para reflejar cambio de nombre)

I. I. OBJETIVO DE ESTA POLÍTICA

1. El propósito de esta Política de divulgación (la "Política") de Tier One Silver Inc. ("la Compañía") es establecer determinadas políticas para garantizar que:
 - (a) la Compañía cumple con sus obligaciones de divulgación oportuna según lo requieren las leyes de valores canadienses aplicables, incluida la Ley de Valores (Columbia Británica) (la "Ley de Valores");
 - (b) la Compañía adopta un enfoque coherente con respecto a sus prácticas de divulgación;
 - (c) la Compañía evita la divulgación selectiva de Cambios Materiales (como se define en el presente) a analistas, inversionistas institucionales, profesionales del mercado y otros;
 - (d) los documentos publicados por la Compañía o las declaraciones públicas orales hechas por una persona con autoridad real, implícita o aparente para hablar en nombre de la Compañía que se relacionen con los negocios y asuntos de la Compañía no contienen una tergiversación (como se define en este documento) ;
 - (e) todas las personas a las que se aplica esta Política comprenden sus obligaciones de preservar la confidencialidad de la Información material no divulgada (como se define en el presente); y
 - (f) el Director Ejecutivo y el Director Financiero reciben informes antes de que dichos funcionarios ejecuten sus certificaciones relacionadas con los Documentos Básicos de la Compañía (como se definen en este documento) que establecen la evaluación, los hallazgos y las conclusiones de la mesa directiva ("la Mesa") con respecto a la efectividad de los controles y procedimientos de divulgación de la Compañía (como se define en el presente) y la evaluación de la Mesa Directiva de la calidad de la divulgación realizada en los Documentos Básicos.

II. APLICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE ESTA POLÍTICA

1. Esta Política será administrada e implementada por el Comité de Divulgación de la Compañía, que está compuesto por el CEO, el CFO, el Director de Geología y el Gerente de Relaciones con Inversores (el "Comité de Divulgación"). Esta Política será revisada periódicamente por el Comité de Divulgación y el Comité de Nominaciones y Gobernabilidad y cualquier enmienda a esta Política de Divulgación estará sujeta a la aprobación de la Mesa.
2. Los principales grupos de personas a quienes se aplica esta Política se establecen en el Anexo "A" adjunto. Cada sección de la Política que impone restricciones y obligaciones describirá qué

grupos de personas están sujetos a esa sección. Las referencias en esta Política a “cualquier persona a quien se aplique esta Política” o referencias similares tienen la intención de incluir a personas de todos los grupos establecidos en el Anexo “A”.

III. PORTAVOCES AUTORIZADOS

1. A menos que el Comité de Divulgación o la Junta lo autorice de otro modo, solo el Presidente de la Mesa, el Director Ejecutivo, el Director Financiero y el Gerente de Relaciones con Inversores están autorizados a realizar declaraciones públicas orales, iniciar contactos con analistas, medios de comunicación e inversores. Sin embargo, las personas ("Portavoces") que se enumeran a continuación (pero solo estas personas) están autorizadas a responder a los analistas, los medios de comunicación y los inversores en nombre de la Compañía y solo con respecto a las áreas indicadas frente a sus respectivos nombres. La Junta puede cambiar la lista de vez en cuando.

Portavoz	Área
Presidente Mesa Directiva	Todas las áreas
Director Ejecutivo	Todas las áreas
Director Financiero	Área financiera
Director de Geología	Área técnica
Gerente de Relaciones con Inversores	Todas las áreas

2. Cualquier persona (que no sean Portavoz) a quien se aplique esta Política y que sea contactada por los medios de comunicación, un analista, inversionista o cualquier otro miembro del público para comentar sobre los negocios y asuntos de la Compañía, debe remitir todas las consultas al Director Ejecutivo y debe notificar inmediatamente al Director Ejecutivo que se realizó el acercamiento. Para mayor certeza, cualquier persona (que no sea Portavoz) no es Portavoz autorizado y no está autorizada para hacer comentarios públicos sobre los negocios y / o asuntos de la Compañía a menos que las circunstancias lo justifiquen y se reciba la aprobación previa de un Portavoz.

IV. PREPARACIÓN Y DIVULGACIÓN DE DOCUMENTOS

1. Los procedimientos de esta sección se aplican a todos los directores, funcionarios, empleados y contratistas.

2. Un "Documento" significa cualquier comunicación pública escrita, incluida una comunicación preparada y transmitida en forma electrónica:

- (a) que debe presentarse ante la Comisión de Valores de Columbia Británica (la "BCSC") o cualquier otra autoridad reguladora de valores en Canadá, ya sea en el sitio web del Sistema de

Análisis y Recuperación de Documentos Electrónicos ("SEDAR") en www.sedar.com o de otro modo;

(b) que debe presentarse ante la Comisión de Bolsa de Valores de los Estados Unidos (la "SEC") o cualquier otra autoridad reguladora de valores en los Estados Unidos, ya sea sobre la recopilación, el análisis y la recuperación de datos electrónicos ("EDGAR") establecida por la SEC en www.edgar.com o de otra manera;

(c) que no es necesario presentar ante la BCSC o cualquier otra autoridad reguladora de valores en Canadá, o en el sitio web de SEDAR, la SEC o cualquier otra autoridad reguladora de valores en los Estados Unidos, o en EDGAR, pero así se archiva;

(d) que se presente o se requiera presentar ante un gobierno o una agencia de un gobierno según la ley aplicable o ante cualquier bolsa de valores o institución similar según sus estatutos, reglas o regulaciones; y

(e) cuyo contenido se esperaría razonablemente que afectara el precio de mercado o el valor de los valores de la Compañía.

3. Una "tergiversación" tiene el significado que se le da en las leyes de valores aplicables de Canadá o Estados Unidos.

4. La Ley de Valores distingue entre "documentos básicos" y "documentos secundarios". A los efectos de esta Política, los siguientes documentos son "Documentos básicos":

- (a) Folletos;
- (b) circulares de oferta pública de adquisición;
- (c) circulares de oferta del emisor;
- (d) circulares de directores;
- (e) un aviso de cambio o variación con respecto a una circular de oferta pública de adquisición, circular de oferta del emisor o circular de directores;
- (f) circulares de oferta de derechos;
- (g) discusión y análisis de la gerencia
- (h) formularios de información anual;
- (i) circulares de información, incluidas las reuniones anuales generales y extraordinarias;
- (j) estados financieros anuales;
- (k) estados financieros intermedios; y
- (l) Informes de cambio de material.

5. Antes del momento en que cualquier Documento debe ser divulgado al público, presentado ante la BCSC, cualquier otra autoridad reguladora de valores en Canadá, o archivado

en SEDAR, o archivado ante la SEC, cualquier otra autoridad reguladora de valores en los Estados Unidos., o archivado en EDGAR, se deben observar los siguientes procedimientos:

- (a) el Documento debe prepararse en consulta con el personal de todos los departamentos internos aplicables de la Compañía y ser revisado por él, y se deben obtener las aportaciones de expertos y asesores externos según sea necesario;
 - (b) cualquier Documento Básico, que no sea un informe de Cambio de Material, debe ser revisado y aprobado por la Junta;
 - (c) cualquier comunicado de prensa que contenga información material no divulgada o cualquier informe de cambio material debe ser revisado y aprobado por el director ejecutivo, el director financiero y al menos otro miembro del Comité de divulgación;
 - (d) cualquier comunicado de prensa que no contenga información material no divulgada debe ser revisado y aprobado por el director ejecutivo o el director financiero y al menos otro miembro del Comité de divulgación;
 - (e) En el caso de que un informe, declaración u opinión de cualquier experto se incluya o resuma en un Documento, se deberá contar con el consentimiento por escrito del experto para el uso del informe, declaración u opinión o extracto del mismo y la forma específica de divulgación adquirido. Además, el Comité de Divulgación debe estar convencido de que:
 - (i) no existen motivos razonables para creer que existe una tergiversación en la parte del Documento realizada con la autoridad del experto; y
 - (ii) parte del Documento representa fielmente el informe, declaración u opinión del experto.
 - (f) Los Documentos Básicos, distintos a los de informes de Cambios Materials, deben ser entregados a los Directores con suficiente anticipación a la fecha en que deben ser archivados o publicados para permitir a los Directores revisar y comentar sobre dichos documentos. Se reconoce que el requisito de hacer una divulgación rápida de los cambios sustanciales mediante comunicados de prensa puede dificultar la revisión de ciertos comunicados de prensa e informes de cambios materiales por parte de los directores; y
 - (g) en el caso de estados financieros intermedios, estados financieros anuales y la discusión y análisis de la gerencia intermedio y anual, dichos documentos, incluidos los comunicados de prensa relacionados con dichos documentos y cualquier guía de ganancias emitida por la Compañía, deben ser revisados y aprobados por el Comité de Auditoría en de acuerdo con los Estatutos del Comité de Auditoría después de la aprobación de la Junta y antes de su presentación a la Junta en su conjunto.
6. En el caso de que un Documento contenga alguna Información prospectiva (como se define en el presente), esta información debe identificarse específicamente como tal y la siguiente divulgación adicional se proporcionará por escrito cerca de cada lugar del Documento donde el Aparece información:
- (a) lenguaje de precaución razonable que identifique la Información prospectiva tal como;

- (b) identificar los factores materiales que podrían causar que los resultados reales difieran materialmente de los resultados esperados de una conclusión, pronóstico o proyección en la información prospectiva; y
- (c) una declaración de los factores materiales o supuestos que se aplicaron en la Información Prospectiva.

7. **"Información prospectiva"** significa toda divulgación sobre posibles eventos, condiciones o resultados (incluida la información financiera orientada al futuro con respecto a los resultados de operaciones prospectivos, una posición financiera prospectiva o cambios prospectivos en la posición financiera que se basa en suposiciones sobre el futuro, condiciones económicas y cursos de acción) que se presenta como un pronóstico o una proyección, o de otra manera identificado como Información prospectiva por el Comité de Divulgación. Un ejemplo sería la discusión de tendencias y perspectivas de la Compañía en su Análisis y Discusión de la Gerencia.

V. DECLARACIONES PÚBLICAS ORALES

1. Los procedimientos de esta sección se aplican a todos los directores, funcionarios, empleados, contratistas y portavoces y cualquier otra persona con autoridad real o implícita para hacer una declaración pública oral.

2. Una **"declaración pública oral"** es cualquier declaración oral realizada en circunstancias en las que una persona razonable creería que la información contenida en la declaración se divulgará en general, en reuniones grupales e individuales y conversaciones telefónicas con miembros de la comunidad inversora (que incluye analistas, inversores, agentes de inversión, corredores, asesores de inversiones y gestores de inversiones), o con empleados, partes interesadas, entrevistas con los medios de comunicación, así como discursos, conferencias de la industria, conferencias de prensa y conferencias telefónicas y tratos con el público en general. Los ejemplos incluyen discursos, presentaciones, conferencias de prensa, entrevistas y discusiones con analistas donde se discuten los negocios y asuntos de la Compañía, las perspectivas o la situación financiera. Se deben observar los siguientes procedimientos con respecto a cualquier declaración pública oral hecha por o en nombre de la Compañía:

- (a) dichas declaraciones públicas orales deben ser realizadas únicamente por los Portavoces autorizados por esta Política para realizar declaraciones públicas orales en nombre de la Compañía;
- (b) toda declaración pública oral que se refiera a una declaración, informe u opinión de un experto en su totalidad o en parte debe contar con el consentimiento previo por escrito de dicho experto antes de que un Portavoz haga una declaración pública oral relacionada con el mismo;
- (c) los Portavoces deben asegurarse de que las declaraciones orales públicas en nombre de la Compañía no contengan una tergiversación y cumplan con la Sección XV de esta Política (Evitar la divulgación selectiva) y la Sección IV.6 de esta Política (Información prospectiva);
- (d) cuando esté disponible, una transcripción o grabación electrónica de todos los discursos, entrevistas y otras declaraciones públicas orales hechas por cualquier Portavoz se entregará al Director Financiero y al Director Ejecutivo inmediatamente después de la realización de dicha declaración pública oral; y
- (e) las personas aplicables descritas anteriormente deberán revisar la transcripción y / o la grabación electrónica de cada declaración oral pública hecha por o en nombre de la Compañía para asegurar que la declaración oral pública no contenga una tergiversación. Si se determina que dichas

declaraciones públicas orales contienen una tergiversación, la persona informará a la Mesa Directiva y la Compañía emitirá inmediatamente un comunicado de prensa corrector.

3. Cuando una declaración oral pública contenga información prospectiva, el Portavoz debe, antes de realizar dicha declaración oral pública, hacer la siguiente declaración de advertencia que indique que la declaración oral pública contiene información prospectiva;

“Algunos de mis comentarios pueden contener información prospectiva, por lo tanto, se le advierte que los resultados reales de la Compañía podrían diferir materialmente de mis conclusiones, pronósticos o proyecciones. Lo remito a la sección titulada "Factores de riesgo" en nuestro Formulario de información anual más reciente, presentaciones anuales y / o Análisis y Discusión de la Gerencia disponible en SEDAR o EDGAR que establece ciertos factores materiales que podrían causar que los resultados reales difieran ”.

VI. CONTROLES Y PROCEDIMIENTOS DE DIVULGACIÓN

- (a) El Comité de Divulgación ha diseñado la Política de Procedimientos y Controles de Divulgación de la Compañía que será implementada y supervisada por el Comité de Divulgación, y enmendada, según sea necesario, por la Junta por recomendación del Comité de Divulgación. De acuerdo con la Política de procedimientos y controles de divulgación:
- (b) El Comité de Divulgación asignará la responsabilidad a las personas apropiadas para redactar las divulgaciones requeridas en las divulgaciones públicas materiales de la Compañía y desarrollará un cronograma para asegurar que la redacción y revisión se lleven a cabo de manera oportuna.
- (c) Todo el personal al que se le solicite que participe directamente en la preparación de los Documentos Básicos recibirá instrucciones y cualquier otra información adicional que pueda necesitar para asegurarse de que está familiarizado con las obligaciones de la Compañía, la importancia de la divulgación precisa y en cumplimiento, y la confianza que se deposita en ellos.
- (d) El Comité de Divulgación se reunirá tantas veces como sea necesario para revisar el borrador, considerar todos los comentarios planteados por los miembros del Comité de Divulgación o la Junta y otros revisores. Las inquietudes se abordarán con un abogado externo y los auditores independientes, según sea necesario.
- (e) Cuando lo considere necesario o aconsejable, el Comité de Divulgación hará que otra persona con conocimientos revise partes de los Documentos Básicos. La información financiera en los Documentos Básicos se someterá a una segunda revisión interna por parte de los auditores cuando corresponda (por ejemplo, estados financieros, Análisis y Discusión de la Gerencia, formularios de información anual e informes de adquisición de negocios).
- (f) Para servir como un registro adicional de los procedimientos empleados y para enfatizar la importancia de la información precisa y confiable en las divulgaciones públicas materiales de la Compañía, el Comité de Divulgación solicitará a las personas apropiadas que proporcionen su confirmación de que toda la Información Importante ha presentado al Comité de Divulgación. A cada uno se le pedirá que proporcione su certificación escrita y firmada en un formulario que será aprobado por el Comité de Divulgación.

(g) Se requerirá que el personal de operaciones proporcione su confirmación, según corresponda, de que toda la Información Importante se ha comunicado a los funcionarios ejecutivos responsables.

(h) Una vez que el Comité de Divulgación haya acordado un borrador final, el Comité de Divulgación informará al Director Ejecutivo y al Director Financiero:

(i) que ha seguido los controles y procedimientos de divulgación;

(ii) los hallazgos y conclusiones del Comité de Divulgación con respecto a la efectividad de los controles y procedimientos de divulgación de la Compañía; y

(iii) la evaluación del Comité de Divulgación de la calidad de las divulgaciones realizadas en los Documentos Principales de la Compañía,

y el Comité de Divulgación se reunirá con el Director Ejecutivo y / o el Director Financiero para discutir cualquier pregunta que pueda tener, y para informar en persona, a solicitud del Director Ejecutivo y / o el Director Financiero.

(i) Si por alguna razón el Comité de Divulgación no puede llegar a un acuerdo sobre su informe, se reunirá con el Director Ejecutivo y el Director Financiero para discutir sus procedimientos y los asuntos que continúen pendientes.

VII. DIVULGACIÓN OPORTUNA DE INFORMACIÓN MATERIAL

1. La “**Información material**” consta de “**Hechos materiales**” y “**Cambios materiales**”. Un “**Hecho Relevante**” significa un hecho que afecta significativamente, o se espera razonablemente que tenga un efecto significativo en, el precio de mercado o el valor de los valores de la Compañía. Un “**Cambio material**” significa un cambio en el negocio, las operaciones o el capital de la Compañía que razonablemente se esperaría que tuviera un efecto significativo en el precio de mercado o el valor de cualquiera de los valores de la Compañía e incluye una decisión para implementar tal cambio si tal decisión es tomada por el Directorio o por la alta gerencia de la Compañía que creen que la confirmación de la decisión por parte del Directorio es probable.

2. Cualquier persona a quien se aplique esta Política que tenga conocimiento de información que tenga la posibilidad de ser Información material debe divulgar inmediatamente esa información al Director ejecutivo o al Director financiero y el Director ejecutivo o Director financiero deberá informar al Comité de Divulgación, quien a su vez informará a la Mesa Directiva si las circunstancias lo ameritan. El Anexo “B” adjunto al presente enumera ejemplos de Información material. Tanto la información positiva como la negativa puede ser material y la Información material desfavorable debe divulgarse tan rápida y completamente como la Información material favorable. El Comité de Divulgación se esforzará por garantizar que el enfoque de la Compañía con respecto a la materialidad sea consistente.

3. Ante la ocurrencia de cualquier cambio que pueda constituir un Cambio Material con respecto a la Compañía, el Comité de Divulgación, en consulta con otros asesores que considere necesarios, deberá:

(a) considerar si el evento constituye un cambio material;

(b) si constituye un Cambio Material, instruya a la gerencia para que prepare un comunicado de prensa y un informe de Cambio Material que describa el Cambio Material según lo requieran

las leyes aplicables (incluyendo los períodos de tiempo aplicables requeridos por la ley de valores aplicable);

(c) determinar si existe una base razonable para presentar el informe de cambio material de forma confidencial. En general, las presentaciones no se realizarán de forma confidencial aunque, en circunstancias excepcionales (como la divulgación relacionada con una posible adquisición), la divulgación confidencial puede ser apropiada;

(d) en la medida de lo posible, distribuir el borrador del comunicado de prensa y el informe de cambios sustanciales a los miembros de la Mesa y a personales Directivos, si corresponde, con la recomendación de que se presenten de manera confidencial;

(e) si corresponde, después de la aprobación de la Mesa Directiva, presentar el informe de Cambio Material de manera confidencial y cuando la base para la confidencialidad deje de existir y el evento siga siendo material, emitir un comunicado de prensa y presentar un informe de Cambio Material en cumplimiento de las leyes de valores aplicables, incluida la Ley de Valores. Durante el período de tiempo en el que un Cambio material confidencial no se haya divulgado públicamente, la Compañía no divulgará un documento ni hará una declaración oral pública que, debido al Cambio material no divulgado, contenga una tergiversación; y

(f) en espera de la divulgación pública de la Información material, asegurarse de que las personas que tengan conocimiento de la Información material sean conscientes de que no se ha divulgado en general y permanece confidencial y que dichas personas están sujetas a los requisitos de las leyes de valores aplicables relacionadas con dicha información personas que comercian con valores con conocimiento de un Hecho o Cambio Material con respecto a la Compañía que no ha sido generalmente divulgado y dichas personas tienen prohibido informar a otra persona o compañía de dicho Hecho o Cambio Material hasta que la Información Material se divulgue públicamente o ya no es material.

4. Los comunicados de prensa que divulgan Información importante se transmitirán a las bolsas de valores en las que se cotizan los valores de la Compañía, los organismos reguladores relevantes y los principales servicios de noticias que difunden noticias financieras a la prensa financiera. Los comunicados de prensa deben ser aprobados previamente por la bolsa de valores correspondiente si se emiten durante el horario comercial o una hora después del horario comercial. Los comunicados de prensa se transmitirán a través de SEDAR y EDGAR, así como a través de cables comerciales, medios financieros nacionales y medios locales en las áreas donde la Compañía tiene su sede y operaciones, todo lo que el Comité de Divulgación o la Mesa Directiva considere apropiado de vez en cuando. Dichos comunicados de prensa también se publicarán en el sitio web de la Compañía tan pronto como sea posible después de su publicación a través del cable de noticias.

5. Los comunicados de prensa que divulguen información material deberán contener detalles suficientes para permitir que los medios de comunicación y los inversores comprendan el contenido y la importancia de dicha información, evitando informes exagerados o comentarios promocionales.

VIII. SALAS DE CHARLA EN INTERNET Y BOLETINES

1. Después de su publicación a través del servicio de cable de noticias, los comunicados de prensa se publican en la sección Relaciones con inversores del sitio web de la Compañía. La publicación en el sitio web por sí sola no satisface el requisito de una amplia difusión de información material no pública. El Comité de Divulgación, el Director Ejecutivo y /

o el Director Financiero deben garantizar que dicha divulgación se difunda ampliamente en SEDAR, EDGAR y cualquier otro servicio de divulgación aplicable, según sea necesario.

2. Con el fin de garantizar que no se divulgue inadvertidamente información material no divulgada o información confidencial de la Compañía, los directores, funcionarios y empleados tienen estrictamente prohibido participar en salas de chat de Internet, redes sociales, grupos de noticias electrónicos, blogs o discusiones en foros sobre asuntos relacionados a las actividades de la Compañía o sus valores sin la aprobación del Comité de Divulgación.

3.

IX. DIVULGACIÓN ACCIDENTAL

1. Si alguna persona a la que se aplica esta Política revela inadvertidamente información confidencial material a una parte externa y le preocupa que dicha divulgación no haya estado de acuerdo con esta política, dicha persona debe notificar de inmediato a un miembro del Comité de Divulgación. Si el Comité de Divulgación está de acuerdo, notificará inmediatamente a la Mesa Directiva y la Compañía divulgará esa información tan pronto como sea posible de manera amplia a través de un comunicado de prensa. La Compañía evaluará si debe solicitarse una suspensión de la negociación de las acciones ordinarias de la Compañía en cualquier bolsa de valores en la que coticen los valores de la Compañía hasta que se haya realizado la divulgación adecuada.

X. RUMORES

1. La Compañía no comentará, afirmativa o negativamente, sobre rumores. Esto también se aplica a los rumores en Internet. Los portavoces responderán consistentemente a esos rumores, diciendo: "Es nuestra política no comentar sobre los rumores o especulaciones del mercado". Sin embargo, si un rumor es correcto en su totalidad o en parte, la Compañía debe hacer una divulgación inmediata de la Información material relevante y se instituirá una suspensión comercial en espera de la divulgación y difusión de la información. Además, si la Bolsa de Valores de Toronto, NYSE American, cualquier otra bolsa de valores en la que coticen los valores de la Compañía, o una autoridad reguladora de valores solicita que la Compañía haga una declaración en respuesta a un rumor del mercado, el Comité de Divulgación considerará el asunto y hacer una recomendación al director ejecutivo sobre la naturaleza y el contexto de cualquier respuesta.

XI. COMUNICACIONES EN LINEA Y REDES SOCIALES

1. La Compañía reconoce que los sitios web y otros canales disponibles en Internet, incluidas las redes sociales (como Facebook, LinkedIn y Twitter) son herramientas de comunicación disponibles para las empresas y sus directores, funcionarios y empleados con fines de divulgación y comunicación y que muchos de los directores, funcionarios y empleados de la empresa utilizan la comunicación en línea con fines profesionales y personales. Las comunicaciones en línea son una extensión del registro de divulgación corporativa formal de la Compañía y, como tal, las leyes de valores y las reglas de la bolsa de valores que se aplican a la divulgación de información se aplican igualmente a la información publicada en el sitio web de la Compañía y distribuida por otros medios electrónicos, incluso a través de las redes sociales. Como resultado, se debe tener cuidado de que cualquier divulgación con respecto a la Compañía a través del sitio web de la Compañía o cuentas de redes sociales, o por nuestros directores, funcionarios y empleados a través de sus cuentas personales de redes sociales, cumpla con esta Política y todas las leyes de valores aplicables y reglas de la bolsa de valores.

2. La Compañía podrá, de vez en cuando, divulgar Información Importante a través de las redes sociales, siempre que, en cada caso, dicha divulgación se divulgue generalmente y esté precedida específicamente por un comunicado de prensa que divulgue esa información, difundido ampliamente y en SEDAR y EDGAR, dicha divulgación a incluir la presentación de un informe de cambios sustanciales, si así lo requieren las leyes de valores aplicables. La Compañía alertará al mercado de cualquier red social que pretendamos adoptar de vez en cuando con fines de divulgación y aconsejará al mercado y a los inversores que nos sigan a través de esas redes sociales.

3. Cualquier persona a quien se aplique esta Política no debe revelar ninguna Información material con respecto a la Compañía a través de cuentas personales de redes sociales. Los directores, funcionarios y empleados de la Compañía solo pueden divulgar Información no material a través de cuentas de redes sociales personales con el permiso expreso del Director ejecutivo, el Director financiero o un miembro del Comité de divulgación. Dicha divulgación también debe cumplir con todos los aspectos de la política de medios para empleados de la Compañía. Todas las redes sociales deben estar específicamente autorizadas por el director ejecutivo, el director financiero o un miembro del Comité de divulgación. Para los propósitos de esta Política, las "redes sociales" (y sus aplicaciones) consisten en herramientas basadas en la Web que se utilizan para generar, publicar y discutir contenido generado por el usuario y para conectarse con otros usuarios. Las herramientas de redes sociales actuales consisten en redes sociales (como Facebook, MySpace y LinkedIn), comunidades en línea (como Twitter y Reddit), blogs, foros, wikis, mundos virtuales y sitios de alojamiento de contenido y otras plataformas (como YouTube, Instagram, Snapchat y TikTok). No obstante lo anterior, las redes sociales son una tecnología emergente que cambia con frecuencia y, como tal, todas las formas presentes y futuras de comunicaciones colaborativas en línea están dentro del alcance de la Política.

XII. SITIOS WEB

1. El Gerente de Relaciones con Inversores de la Compañía, con la supervisión del Director Ejecutivo o del Director Financiero, es responsable de crear y mantener el sitio web de la Compañía. El sitio web de la Compañía debe mantenerse de acuerdo con lo siguiente:

- (a) la siguiente información debe incluirse en el sitio web:
 - (i) toda la Información material que se haya divulgado anteriormente de forma general (como se define en el presente), incluidos, entre otros, todos los documentos archivados en SEDAR o EDGAR o un enlace a esos documentos en SEDAR o EDGAR;
 - (ii) (toda la Información no material que se proporciona a analistas, inversores institucionales y otros profesionales del mercado (como hojas de datos, libros de datos, diapositivas de presentaciones de inversores, materiales distribuidos en conferencias de analistas y de la industria);
 - (iii) repeticiones web de reuniones de accionistas o conferencias de analistas; y
 - (iv) todos los comunicados de prensa o un enlace a esos comunicados de prensa;
- (b) la siguiente información no debe incluirse en el sitio web;
 - (i) informes de analistas financieros;

- (ii) información de relaciones con inversionistas, que esté autorizada por un tercero, a menos que la información haya sido preparada en nombre de la Compañía, o sea de naturaleza general y no específica de la Compañía; y
 - (iii) artículos de los medios sobre el negocio de la Compañía.
- (c) el sitio web debe contener un enlace de correo electrónico a un contacto de relaciones con inversionistas de la Compañía para facilitar la comunicación con los inversionistas;
- (d) una declaración de advertencia que advierte al lector que el sitio web puede incluir información prospectiva y que la información publicada era precisa en el momento de la publicación, pero puede ser reemplazada por divulgaciones posteriores;
- (e) el sitio web debe incluir un aviso que advierta al lector que la información era precisa en el momento de la publicación, pero que puede ser reemplazada por divulgaciones posteriores;
- (f) la información inexacta debe eliminarse de inmediato del sitio web y debe publicarse una corrección;
- (g) la información contenida en el sitio web debe eliminarse o actualizarse cuando ya no esté actualizada;
- (h) se puede publicar una lista de todos los analistas financieros que se sabe que siguen a la Compañía en la página de Relaciones con los inversores, pero como se contempla en la sección XII.1 (b) anterior, los informes de los analistas financieros no deben publicarse en el sitio web de la Compañía o vincularse al sitio web de la Compañía;
- (i) una lista de todas las cuentas de redes sociales y direcciones de Internet mantenidas por la Compañía;
- (j) todos los enlaces del sitio web de la Compañía deben ser aprobados por el Director Ejecutivo o el Presidente de la Mesa y todos los enlaces deben incluir un aviso que advierta al lector que está abandonando el sitio web de la Compañía y que la Compañía no es responsable para el contenido del otro sitio; y
- (k) si bien no se crearán enlaces desde el sitio web de la Compañía a salas de chat, grupos de noticias o tableros de anuncios, la información previamente aprobada y divulgada públicamente en sitios web externos puede ser referenciada en el sitio web de la Compañía con la autorización del Director Ejecutivo o el Presidente de la Mesa.
2. Toda la información contenida en el sitio web de la Compañía se conservará durante un período de seis años a partir de la fecha de emisión.
3. Si la Compañía está considerando una distribución de sus valores, el contenido del sitio web debe revisarse con el asesor legal corporativo de la Compañía antes y durante la oferta para garantizar el cumplimiento de las leyes de valores aplicables.

XIII. I. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN MATERIAL NO DIVULGADA

1. La "**información material no divulgada**" de la empresa es información material acerca de la empresa que no ha sido "**divulgada en general**", es decir, difundida al público mediante un

comunicado de prensa junto con el paso de un período de tiempo razonable (dos días, salvo que se indique lo contrario que el plazo sea mayor o menor, según las circunstancias) para que el público analice la información.

2. Cualquier persona a la que se aplique esta Política y que tenga conocimiento de la Información material no divulgada debe tratar la Información material como confidencial hasta que la Información material se haya divulgado de forma general.

3. La Información material no divulgada no se divulgará a nadie excepto en el curso necesario del negocio. Si se ha divulgado Información material no divulgada en el curso necesario del negocio, cualquier persona así informada debe comprender claramente que debe mantenerse confidencial y, en las circunstancias apropiadas, ejecutar un Acuerdo de confidencialidad. El Anexo “C” adjunto al presente enumera las circunstancias en las que los reguladores de valores creen que la divulgación puede estar en el curso necesario del negocio. En caso de duda, todas las personas a las que se aplica esta Política deben consultar con el Comité de Divulgación y / o el Director Financiero para determinar si la divulgación en una circunstancia particular está en el curso necesario del negocio. Para mayor certeza, la divulgación a analistas, inversores institucionales, otros profesionales del mercado y miembros de la prensa y otros medios no se considerará en el curso necesario del negocio. Se prohíbe la “transferencia de información”, que se refiere a la divulgación de información material no divulgada a terceros fuera del curso necesario del negocio.

4. Con el fin de evitar el uso indebido de la divulgación involuntaria de Información material no divulgada, todas las personas a las que se aplique esta Política deberán observar los procedimientos establecidos a continuación en todo momento:

- (a) Los documentos y archivos que contengan información confidencial deben guardarse en un lugar seguro cuyo acceso esté restringido a las personas que "necesitan saber" que la información en el curso necesario de las actividades comerciales y los nombres en clave deben utilizarse si es necesario;
- (b) Los asuntos confidenciales no deben discutirse en lugares donde la discusión pueda ser escuchada, como ascensores, pasillos, restaurantes, aviones, lugares públicos y tránsito, taxis e incluso por teléfono u otros dispositivos de comunicación inalámbrica;
- (c) Los documentos y archivos que contienen información confidencial no deben leerse ni exhibirse en lugares públicos, incluidos teléfonos inteligentes, computadoras portátiles, tabletas y otros dispositivos electrónicos portátiles;
- (d) La transmisión de documentos que contengan Información material no divulgada por medios electrónicos se realizará solo cuando sea razonable creer que la transmisión se puede realizar y recibir en condiciones seguras;
- (e) Se debe tener cuidado al imprimir información confidencial en impresoras de oficina compartidas o deshacerse de dicha copia impresa. Se recomienda imprimir en una impresora individual;
- (f) Debe evitarse la copia innecesaria de documentos que contengan información material no divulgada y las copias adicionales de los documentos deben retirarse inmediatamente de las salas de reuniones y áreas de trabajo al concluir la reunión y deben destruirse si ya no se necesitan;

- (g) El acceso a la información material no divulgada y los datos electrónicos confidenciales debería restringirse mediante el uso de contraseñas; y
- (h) Los visitantes deben estar acompañados en todo momento para asegurarse de que no queden en oficinas o áreas de trabajo que contengan información material confidencial y no divulgada.

XIV. CONFERENCIAS, REUNIONES Y EVITAR DIVULGACIONES SELECTIVAS

1. Al participar en reuniones de accionistas, conferencias de prensa, redes sociales, conferencias oficiales de analistas de la Compañía y reuniones privadas con analistas o inversionistas institucionales (cada "**Reunión**"), los Portavoces solo deben divulgar información que (1) no sea Información Material o (2) es información material, pero se ha divulgado anteriormente de forma general. Para mayor certeza, los temas de discusión aceptables incluyen las perspectivas comerciales de la Compañía (sujeto a las disposiciones de esta Política), el entorno comercial, la filosofía de la administración y la estrategia a largo plazo. No se permite ninguna divulgación selectiva de Información material no divulgada.
2. Para protegerse contra la divulgación selectiva, se deben seguir los procedimientos descritos en la Sección V (Procedimientos relacionados con las declaraciones orales públicas), la Sección XI Comunicaciones en línea en las redes sociales y los Sitios web de la Sección XII.
3. Al comienzo de cualquier Reunión, un Portavoz notificará a todos los participantes que puede haber discusión sobre información prospectiva y proporcionará el lenguaje de advertencia apropiado con respecto a dicha información prospectiva y participaciones directas a documentos de divulgación presentados públicamente que contengan las suposiciones, sensibilidades y una discusión completa de los riesgos e incertidumbres que podrían afectar tales declaraciones prospectivas. Como se describe con más detalle en la Sección IV (Preparación y publicación de documentos).
4. Durante cualquier Reunión pública, el Comité de Divulgación se asegurará de que la discusión que tenga lugar en dicha Reunión sea accesible simultáneamente a todas las partes interesadas, algunas como participantes por teléfono y otras en modo de solo escucha por teléfono o vía webcast a través del Internet. Cuando sea posible, el Comité de Divulgación se reunirá para discutir las respuestas apropiadas a las preguntas anticipadas antes de cualquier reunión pública, conferencia telefónica u otra reunión o actualización de accionistas.
5. En su caso, la Compañía notificará con anticipación sobre la Reunión pública mediante la emisión de un comunicado de prensa, anunciando la fecha y hora y proporcionando información que permita a las partes interesadas acceder a la convocatoria y al webcast. Además, la Compañía puede invitar a participar a miembros de la comunidad inversora, los medios de comunicación y otros. Dicho aviso también se publicará con anticipación en el sitio web de la Compañía.
6. Un webcast de audio archivado en el sitio web de la Compañía, o una transcripción de audio de la Reunión pública, si está disponible, estará disponible después de la Reunión pública por un mínimo de 10 días para cualquier persona interesada en escuchar una repetición y se conservará para un mínimo de seis años en los registros de la Compañía. La página de transmisión de audio archivada del sitio web de la Compañía incluirá un aviso que advierta al lector que la información contenida en la misma es solo para fines históricos y que, si bien se creía que la información contenida en los comunicados era precisa en el momento de la emisión, la Compañía no lo hará, y específicamente renuncia a cualquier deber de actualizar esta información.

7. Si, en una reunión privada, se revela inadvertidamente Información importante que no se ha divulgado en general, la Compañía se comunicará con las partes a las que se divulgó la Información material y les informará: (a) que la información es Información importante no divulgada y (b) de sus obligaciones legales con respecto a la Información Relevante.

8. Si, en una reunión pública, se divulga inadvertidamente Información importante que no se ha divulgado en general, la Compañía divulgará inmediatamente dicha información de forma generalizada mediante un comunicado de prensa.

9. Si en cualquier Reunión se presenta incorrectamente o se omite alguna Información Importante, de manera inadvertida o de otro modo, dicha declaración incorrecta u omisión se informará inmediatamente al Comité de Divulgación. El Comité de Divulgación considerará y autorizará la divulgación de una declaración apropiada u otra divulgación o comunicación que corrija dicha incorrección u omisión.

XV. CONTACTO CON ANALISTAS, INVERSIONISTAS E INFORMES DE ANALISTA

1. La divulgación en reuniones individuales o grupales no constituye una divulgación adecuada de información que se considera Información material no divulgada. Si la Compañía tiene la intención de anunciar Información Importante en una reunión de analistas o accionistas o en una conferencia de prensa o conferencia telefónica, el anuncio debe ir precedido de un comunicado de prensa que contenga dicha información, que se divulgará de acuerdo con esta Política de divulgación.

2. Los portavoces tomarán notas de las conversaciones telefónicas con analistas e inversores y, cuando sea posible y apropiado, más de un representante de la Compañía estará presente en todas las reuniones individuales y grupales. Se llevará a cabo un informe después de dichas reuniones y si dicho informe revela la divulgación de Información material no divulgada previamente, la Compañía divulgará inmediatamente dicha información de manera amplia a través de un comunicado de prensa. Si dicho informe descubre cualquier error u omisión, el Comité de Divulgación considerará y, si lo considera conveniente, autorizará la publicación de una declaración apropiada u otra divulgación que corrija tal error u omisión.

3. Al revisar los informes de los analistas, los comentarios de los directores, funcionarios, empleados y contratistas deben limitarse a identificar información fáctica que se haya divulgado generalmente que pueda afectar el modelo de un analista y señalar inexactitudes u omisiones con respecto a la información fáctica que se haya Generalmente divulgado.

4. Para evitar que parezca que se "respalda" el informe o modelo de un analista, la Compañía proporciona sus comentarios oralmente o adjuntará una renuncia a los comentarios por escrito para indicar que el informe se revisó solo para verificar su precisión fáctica.

5. Cualquier comentario debe contener una exención de responsabilidad de que el informe se revisó solo para determinar su precisión fáctica. No se expresará consuelo u orientación sobre los modelos de ganancias de los analistas o las estimaciones de ganancias y no se hará ningún intento de influir en la opinión o conclusión de un analista.

6. Como se contempla en la Sección XII.1 (b), los informes de los Analistas Financieros no se publicarán ni se vincularán desde el sitio web de la Compañía.

7. La Compañía podrá, de vez en cuando, brindar orientación sobre las ganancias o cualquier otra información prospectiva mediante la divulgación voluntaria mediante un comunicado de prensa, siempre que el lenguaje de advertencia descrito en la Sección IV.6 acompañe a la información.

XVI. REGISTRO DE DIVULGACIÓN

1. El Comité de Divulgación mantendrá un registro de divulgación. Este consiste en un archivo de seis años que contiene toda la información pública sobre la Compañía disponible con respecto a la Compañía, incluidos los documentos de divulgación continua (que incluyen, entre otros, el Informe anual, el Formulario de información anual, la Circular de notificación y representación de Accionistas e informes de cambios materiales, si los hubiera), comunicados de prensa emitidos por la Compañía y transcripciones, videos y grabaciones de las Reuniones.

XVII. EDUCATION AND ENFORCEMENT

1. This Disclosure Policy shall be circulated to all directors, officers and employees of the Company. This Disclosure Policy shall be posted on the Company's internal website and the Disclosure Committee shall endeavour to ensure that all employees are aware of the existence of the Disclosure Policy, its importance and the Company's expectation that employees shall comply with the Disclosure Policy.
2. Upon implementation by the Board of Directors, and on a periodic basis thereafter, all directors, officers and employees (including new directors and officers joining the Company or employees hired after implementation) will be requested to certify their compliance with this Disclosure Policy by confirming their compliance with the Code of Business Conduct and Ethics to which this Disclosure Policy is incorporated by reference.
3. Any officer or employee who violates this Disclosure Policy may face disciplinary action up to and including termination of his or her employment with the Company without notice. The violation of this Disclosure Policy may also violate certain securities laws. If it appears that an officer or employee may have violated such securities laws, the Company may refer the matter to the appropriate regulatory authorities, which could lead to penalties, fines or imprisonment.

XVIII. EDUCACIÓN Y CUMPLIMIENTO

1. Esta Política de divulgación se distribuirá a todos los directores, funcionarios y empleados de la Compañía. Esta Política de divulgación se publicará en el sitio web interno de la Compañía y el Comité de divulgación se esforzará por garantizar que todos los empleados conozcan la existencia de la Política de divulgación, su importancia y la expectativa de la Compañía de que los empleados cumplan con la Política de divulgación.
2. Tras la implementación por parte de la Mesa Directiva, y de manera periódica a partir de entonces, se solicitará a todos los directores, funcionarios y empleados (incluidos los nuevos directores y funcionarios que se unan a la Compañía o los empleados contratados después de la implementación) que certifiquen su cumplimiento con esta Política de Divulgación por confirmando su cumplimiento con el Código de Conducta y Ética Empresarial al que se incorpora esta Política de Divulgación como referencia.
3. Cualquier funcionario o empleado que viole esta Política de divulgación puede enfrentarse a una acción disciplinaria que puede llegar a incluir el despido de su empleo en la Compañía sin previo aviso. La violación de esta Política de divulgación también puede violar ciertas leyes de valores. Si parece que un funcionario o empleado puede haber violado dichas leyes de valores, la Compañía puede remitir el

asunto a las autoridades reguladoras correspondientes, lo que podría dar lugar a sanciones, multas o encarcelamiento.

XIX. RESTRICCIONES COMERCIALES Y PERIODOS DE BLOQUEO

1. Es ilegal que ciertas personas, incluidos directores, funcionarios, empleados y personas con información privilegiada de una empresa pública, compren o vendan valores de la empresa pública con conocimiento de Información importante que afecte a esa empresa y que no se haya divulgado públicamente. Por lo tanto, los directores, funcionarios y empleados con conocimiento de información confidencial o material sobre la Compañía, contrapartes en negociaciones con la Compañía que involucren transacciones materiales potenciales y asesores financieros y otros profesionales, tienen prohibido negociar valores de la Compañía o de cualquier contraparte (así como otros valores cuyo valor podría verse afectado por cambios en el precio de los valores de la Compañía o de cualquier otra contraparte) hasta que la información se haya divulgado por completo y haya transcurrido un período de tiempo razonable (dos días) para que la información sea ampliamente difundido. El Comité de Divulgación o la Mesa Directiva de vez en cuando pueden imponer períodos de bloqueo, durante los cuales los directores, funcionarios y empleados de la Compañía no pueden negociar con los valores de la Compañía, que se comunicarán a las personas afectadas por correo electrónico u otra comunicación que se considere apropiada por el Comité de Divulgación.

2. Todos los directores, funcionarios, empleados y personas con información privilegiada de la Compañía deben revisar y cumplir con la Política de uso de información privilegiada de la Compañía tal como está disponible para ellos y publicada en el sitio web de la Compañía.

* * * * *

Si alguna persona sujeta a esta Política de divulgación tiene alguna pregunta o desea información relacionada con lo anterior, comuníquese con el administrador de la Política de divulgación (quien, en la fecha del presente, será el Director ejecutivo y el Director financiero).

Esta Política de divulgación está destinada a ser un componente del marco de gobierno dentro del cual la Junta Directiva de la Compañía, asistida por sus comités, dirige los asuntos de la Compañía. Si bien debe interpretarse en el contexto de todas las leyes, regulaciones y requisitos de listado aplicables, así como en el contexto de los Artículos de la Compañía, no tiene la intención de establecer ninguna obligación legalmente vinculante.

ANEXO A

Personas y entidades a las que se aplica esta política

Esta Política se aplica a contratistas, directores, empleados, funcionarios, personas con una relación especial con la empresa y personas con información privilegiada de la compañía.

“Contratistas” significa contratistas independientes (que se desempeñan como empleados) de la Compañía o cualquiera de sus subsidiarias;

“Directores” significa directores la Mesa Directiva de la Compañía;

“Empleados” significa empleados de tiempo completo, medio tiempo, por contrato o en comisión de servicio de la Compañía o cualquiera de sus subsidiarias;

“Funcionarios” significa funcionarios de la Compañía o cualquiera de sus subsidiarias;

"Personas en una relación especial con la Compañía" significa:

1. Directores, funcionarios, empleados y contratistas;
2. 10% de accionistas;
3. directores, funcionarios, empleados y contratistas del 10% de los accionistas;
4. miembros de un comité operativo o asesor de la Compañía o cualquiera de sus subsidiarias;
5. directores, funcionarios, socios y empleados de una empresa, sociedad o empresa conjunta que se dedique a cualquier actividad comercial o profesional con la empresa o cualquiera de sus subsidiarias y que habitualmente entre en contacto con información importante;
6. personas o compañías que se enteraron de la Información Material con respecto a la Compañía a través de una persona o compañía descrita en (1) a (5) de esta definición y sabían o deberían haber sabido razonablemente que la otra persona o compañía estaba en tal relación especial; y
7. cónyuges, convivientes o parientes de cualquiera de las personas mencionadas en (1) a (6) que residen en el mismo hogar que esa persona; y

"Personas con Información Privilegiada" significa una persona con información privilegiada de la Compañía si persona es:

1. el CEO, CFO o Geólogo Jefe de la Compañía, de un accionista significativo de la Compañía o de una subsidiaria importante de la Compañía;
2. un director de la Compañía, de un accionista significativo de la Compañía o de una subsidiaria importante de la Compañía;
3. una persona o empresa responsable de una unidad comercial, división o función principal de la empresa;
4. un accionista significativo de la Compañía; Un accionista significativo basado en la propiedad beneficiaria posterior a la conversión de los valores de la Compañía y el CEO, CFO, Geólogo Jefe y todos los directores del accionista significativo basado en la propiedad beneficiaria posterior a la conversión;

5. una sociedad de gestión que proporciona servicios de gestión o administrativos importantes a la Compañía o una subsidiaria importante de la Compañía, cada director de la compañía de administración, cada CEO, CFO y Geólogo Jefe de la compañía de administración, y cada accionista significativo de la compañía de administración;

1. un individuo que realiza una función similar a las funciones realizadas por cualquiera de los iniciados descritos en (1) a (6) de esta definición;
2. la Compañía misma, si ha comprado, redimido o adquirido de alguna otra manera un valor de su propia emisión, mientras continúe manteniendo ese valor; o
3. cualquier otra información privilegiada que
 - (a) en el curso ordinario recibe o tiene acceso a información en cuanto a Hechos o Cambios sustanciales relacionados con la Compañía antes de que los Hechos o Cambios sustanciales se divulguen generalmente; y
 - (b) ejerce directa o indirectamente, o tiene la capacidad de ejercer, poder o influencia significativos sobre el negocio, las operaciones, el capital o el desarrollo de la Compañía;

"Accionista significativo" significa una persona que es beneficiaria, o el control o la dirección, ya sea directa o indirecta, o una combinación de beneficiario final, y el control o la dirección, ya sea directa o indirecta, de los valores de un emisor con más de 10 por ciento de los derechos de voto vinculados a todos los valores con derecho a voto en circulación de la Compañía, excluyendo, a efectos del cálculo del porcentaje mantenido, cualquier valor mantenido por la persona o compañía como asegurador en el curso de una distribución.

Una empresa se considera una **"Subsidiaria"** de otra empresa si está controlada por (1) esa otra empresa, (2) esa otra y una o más empresas, cada una de las cuales está controlada por esa otra, o (3) dos o más empresas, cada una de las cuales está controlada por la otra; o es una subsidiaria de una empresa que es la subsidiaria de esa otra. En general, una empresa controlará otra empresa cuando la primera empresa posea más del 50% de los valores con derecho a voto en circulación de esa otra empresa.

ANEXO B

Ejemplos de información que puede ser Material

(Basado en la Política Nacional 51-201)

Cambios en la estructura corporative

- cambios en la propiedad de acciones que pueden afectar el control de la Compañía
- cambios en la estructura corporativa, como reorganizaciones, fusiones o fusiones, o un cambio de nombre
- ofertas de adquisición, ofertas de emisor o ofertas internas

Cambios en la estructura de capital

- la venta pública o privada de valores adicionales
- recompras o reembolsos planificados de valores
- divisiones planificadas de acciones ordinarias u ofertas de warrants o derechos para comprar acciones
- cualquier consolidación de acciones, intercambio de acciones o dividendos de acciones
- cambios en las políticas o pagos de dividendos de una empresa
- el posible inicio de una pelea por poderes
- modificaciones sustanciales de los derechos de los tenedores de valores

Cambios en los resultados financieros

- un aumento o disminución significativo en las perspectivas de ganancias a corto plazo
- cambios inesperados en los resultados financieros para cualquier período
- cambios en las circunstancias financieras, como reducciones del flujo de efectivo, amortizaciones o amortizaciones importantes de activos
- cambios en el valor o la composición de los activos de la Compañía
- cualquier cambio sustancial en las políticas contables de la empresa

Cambios en negocios y operaciones

- cualquier desarrollo que afecte los recursos, tecnología, productos o mercados de la Compañía
- un cambio significativo en los planes de inversión de capital o en los objetivos corporativos
- disputas laborales importantes o disputas con contratistas o proveedores importantes
- nuevos contratos, productos, patentes o servicios importantes o pérdidas significativas de contratos o negocios
- cambios en la Mesa o en la dirección ejecutiva, incluida la salida del presidente, director ejecutivo, director financiero (o personas en puestos equivalentes)
- el inicio o desarrollo de procedimientos legales importantes o asuntos regulatorios
- exenciones de las reglas de ética y conducta corporativas para funcionarios, directores y otros empleados clave
- cualquier aviso de que la dependencia de una auditoría previa ya no está permitida
- Privatización o salida de la bolsa de valores de la empresa o su movimiento de un sistema de cotización o intercambio a otro

Adquisiciones y enajenaciones

- adquisiciones o disposiciones significativas de activos, propiedades o intereses de empresas conjuntas
- adquisiciones de otras empresas, incluida una oferta pública de adquisición o fusión con otra empresa

Cambios en los acuerdos crediticios

- el préstamo o el préstamo de una cantidad significativa de dinero
- cualquier hipoteca o gravamen de los activos de la Compañía
- incumplimiento de obligaciones de deuda, acuerdos para reestructurar la deuda o procedimientos de ejecución planificados por un banco o cualquier otro acreedor
- cambios en las decisiones de las agencias de calificación
- nuevos acuerdos crediticios importantes

ANEXO C

Ejemplos de divulgaciones que pueden ser necesarias en el curso de los negocios (Reproducido de la Política Nacional 51-201)

1) Divulgación a:

- vendedores, proveedores o socios estratégicos en temas como investigación y desarrollo, ventas y marketing y contratos de suministro
- empleados, funcionarios y directores
- prestamistas, asesores legales, auditores, aseguradores y asesores financieros y otros asesores profesionales de la Compañía
- partes en negociaciones
- sindicatos y asociaciones industriales
- agencias gubernamentales y reguladores no gubernamentales
- agencias de calificación crediticia (siempre que la información se divulgue con el propósito de ayudar a la agencia a formular una calificación crediticia y las calificaciones de la agencia en general estén o estarán disponibles públicamente)

2) Divulgaciones en relación con una colocación privada

3) Comunicaciones con accionistas mayoritarios, en determinadas circunstancias

4) Comunicaciones y divulgaciones a partes de sociedades o empresas conjuntas