



NGEx MINERALS LTD.

POLÍTICA DE DENUNCIAS

(Tal como fue aprobada por la Junta Directiva el 20 de junio de 2019, revisada el 15 de abril de 2021, y el 22 de marzo del 2024)

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN, RETENCIÓN Y PROCESO DE DENUNCIAS CON RELACIÓN A ASUNTOS CONTABLES O DE AUDITORÍA

NGEx Minerals Ltd. y sus subsidiarias (colectivamente denominadas como “**NGEx Minerals**” o como la “**Corporación**”) están comprometidas con mantener los más altos estándares de transparencia, honestidad y responsabilidad tal como sus accionistas tienen derecho a requerirlo.

El Comité de Auditoría de la Junta Directiva de la Corporación ha establecido los siguientes procedimientos para la recepción, retención y proceso de denuncias o solicitudes relacionadas con asuntos contables, controles contables internos o asuntos de auditoría, así como también para cualquier otro tipo de conducta inadecuada e infracciones al Código de Conducta y Ética Profesional (“denuncias”). Al igual que el Código de Conducta y Ética Profesional, la Política de Denuncias está diseñada para exhortar un comportamiento ético con todo el personal de NGEx Minerals incluyendo el personal de las subsidiarias de NGEx Minerals, el Código también proporciona detalles y procedimientos para presentar denuncias.

PROCEDIMIENTOS

Cualquier persona podrá presentar una queja con la o el Secretario Ejecutivo de NGEx Minerals Ltd. por correo postal dirigido a NGEx Minerals Ltd. Suite 2800, Four Bentall Centre, 1055 Dunsmuir Street PO Box 49225, Vancouver, BC, Canadá V7X 1L2. La o el Secretario Corporativo remitirá el reclamo ante las autoridades del Comité de Auditoría.

Además del procedimiento general de denuncias mencionado en el párrafo anterior, el personal de la Corporación podrá presentar denuncias de **carácter confidencial** con relación a asuntos contables o asuntos de auditoría dudosos remitiéndolos directamente a la Presidencia del Comité de Auditoría y a la/el Secretario Corporativo a través de los siguientes medios:

Correo electrónico:	whistleblower@ngexminerals.com
Correo postal:	Confidential Employee Concerns Attn: Audit Committee Chair NGEx Minerals Ltd. c/o Suite 2800, Four Bentall Centre 1055 Dunsmuir Street PO Box 49225 Vancouver, BC Canadá V7X 1L2

CONTENIDO DE LOS RECLAMOS

Para asistir a la Corporación a dar respuesta a una queja o ante la investigación de una queja, la queja debe contener tanta información lo más específica y fáctica como sea posible para permitir la correcta evaluación de la naturaleza, el alcance y la urgencia de la misma. Esta información incluye, pero no se limita a lo siguiente:

- La presunta situación, asunto o problema por el cual se realiza la queja;
- Los nombres de cada una de las personas involucradas;
- Si el reclamo tiene relación con una o varias circunstancias específicas, la fecha y el lugar aproximados de cada una de ellas; y
- Cualquier información, documentación o evidencia adicional que se encuentre disponible para respaldar la queja.

INVESTIGACIÓN

Una vez recibida cualquier queja, el Comité de Auditoría tratará cada uno de los asuntos reportados y tomará las acciones correctivas y disciplinarias que correspondan. El Comité de Auditoría determinará los pasos y procedimientos a seguir para abordar la queja y decidir si corresponde realizar una investigación; de ser así, decidirá de qué tipo será la investigación (por ejemplo, si será necesaria la presencia de investigadores externos, el tiempo que llevará esa investigación y demás cuestiones relevantes con relación a las circunstancias).

CONFIDENCIALIDAD/ANONIMATO

Toda queja presentada según lo estipula esta Política se tratará internamente y de forma confidencial. Si fuera necesario realizar una investigación, el Comité de Auditoría llevará a cabo los esfuerzos razonables para proteger la confidencialidad y el anonimato de quienes remitan la queja. Sin embargo, las personas que presenten denuncias deben saber que, si presentan una queja anónima, es probable que la Corporación no pueda investigar y resolver la inquietud remitida dentro de la queja.

PROTECCIÓN EN CONTRA DE REPRESALIAS, ACOSO O PERSECUCIÓN

La Corporación está consciente y reconoce que la decisión de denunciar o reportar una queja puede implicar dificultades para un empleado/a. Aquellos empleados/as que presenten inquietudes sobre asuntos graves no tendrán nada que temer. La Corporación no tolerará ni represalias, ni acoso, ni persecución (incluyendo presión de tipo informal) y hará lo sea necesario para proteger a aquellos empleados y empleadas que presenten denuncias de buena fe.

RETENCIÓN DE REGISTROS

La Presidencia del Comité de Auditoría o la/el Secretario Corporativo mantendrá un registro de todas las denuncias y dará seguimiento a su recepción, investigación y resolución; también preparará un resumen sobre estos, el cual presentará trimestralmente ante el Comité de Auditoría. Las autoridades del Comité de Auditoría o la/el Secretario Corporativo conservarán copias de los reclamos y mantendrán un registro de forma confidencial.

Los registros de cualquier reclamo serán conservados por el Comité de Auditoría o por su persona designada por un período de al menos siete (7) años.

DISTRIBUCIÓN

Esta política se encontrará disponible (i) en el sitio web de la Corporación; (ii) en las oficinas de las operaciones mineras de la Corporación y (iii) se entregará una copia a todo el personal de la Corporación y sus subsidiarias que se encuentren en operación al momento de su ingreso a la empresa. Cualquier actualización a la Política se comunicará al personal antes mencionado.

* * * * *

De existir preguntas o de requerir información adicional acerca de esta Política de Denuncia, por favor diríjase a la o el Secretario Corporativo y a la Presidencia del Comité de Auditoría.