

Política de divulgación oportuna y confidencialidad

De fecha 23 de octubre de 2019

1. Objeto de esta política

El objeto de esta Política es garantizar que Minera Agua Rica Alumbreira Limited. (la “Empresa”) y todas las personas a quienes se aplica esta Política cumplan sus obligaciones en virtud de las disposiciones de las leyes de títulos valores y normas bursátiles mediante el establecimiento de un proceso para la divulgación oportuna de toda la Información sustancial (como se define en la presente), garantizando que todas las personas a quienes se aplique esta Política comprendan su obligación de preservar la confidencialidad de la Información sustancial no divulgada (como se define en la presente). Esta Política abarca las divulgaciones en documentos presentados ante reguladores de títulos valores y declaraciones escritas efectuadas en los informes anuales y trimestrales de la Empresa, comunicados de prensa, cartas a accionistas, presentaciones a cargo de la alta gerencia e información que aparece en el sitio web de la Empresa y otras comunicaciones electrónicas. Se extiende a las declaraciones verbales realizadas en reuniones y conversaciones telefónicas con analistas e inversionistas, entrevistas con los medios, y discursos, conferencias de prensa y llamadas en conferencia.

2. A quiénes se aplica esta política

Los principales grupos a los que se aplica esta Política figuran en el Anexo "A" adjunto. Cada sección de la Política que imponga 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 por objeto incluir a personas de todos los grupos descritos en el Anexo "A".

3. Definiciones

- 3.1 Documentos centrales: son los prospectos; las circulares de ofertas de adquisición; las circulares de oferta de los emisores; las circulares de los directores; las circulares de ofrecimiento de derechos; los debates y análisis de la gerencia; los formularios de información anuales; las circulares informativas; los estados contables anuales; los estados contables provisorios; y los informes de cambios sustanciales.
- 3.2 Declaraciones o información a futuro: son todas las declaraciones que (a) no son declaraciones de un hecho histórico; (b) son hechas por un ejecutivo o con su aprobación; y (c) tratan actividades, eventos o acontecimientos que la Empresa espera o estima que sucederán o puedan suceder en el futuro.

- 3.3 Divulgada generalmente o Información divulgada generalmente: es información que ha sido difundida al público mediante un comunicado de prensa y con el transcurso de un tiempo razonable (48 horas, a menos que se indique un período más largo o corto, según las circunstancias) para que el público analice la información.
- 3.4 Cambio sustancial: significa un cambio en el negocio, las operaciones o el capital de la Empresa que se estima razonablemente que tendría un efecto significativo en el precio o valor de mercado de cualquiera de los títulos de la Empresa, e incluye la decisión de implementar dicho cambio si esa decisión la toman la junta directiva o la alta gerencia de la Empresa que considera que es probable obtener la confirmación de la decisión por parte de la junta directiva (la “Junta”).
- 3.5 Hecho sustancial: se trata de un hecho que afecta de manera significativa, o que se esperaría razonablemente que tendría un efecto significativo, en el precio o valor de mercado de los títulos de la Empresa.
- 3.6 Información sustancial: es información que un inversionista razonable probablemente consideraría importante al decidir si compra o vende un título, y consta tanto de “hechos sustanciales” como de “cambios sustanciales”.
- 3.7 Información sustancial no divulgada: es Información sustancial sobre la Empresa que no ha sido “Divulgada generalmente”.

4. Divulgación pública

4.1 Participantes del proceso de revisión de la divulgación

La Empresa ha creado un proceso de revisión de divulgación corporativa en relación con la divulgación pública. Toda divulgación pública deberá ser sometida a la revisión por parte de miembros relevantes de la gerencia, incluyéndose siempre al Presidente Ejecutivo y al CEO y, según corresponda, al Director Financiero, al Asesor General, al departamento de Relaciones con los Inversionistas, al departamento de Comunicaciones Corporativas, a expertos en la materia, y otras personas que pudiera designar el Presidente Ejecutivo y el CEO (los “Revisores de divulgación”).

4.2 Aprobación de la divulgación

La publicación o presentación de toda divulgación pública, que incluye comunicados de prensa, publicaciones externas o presentaciones, deberá contar con la aprobación del Presidente Ejecutivo y el CEO antes de su publicación o presentación.

4.3 Responsabilidades de los Revisores de divulgación

Los Revisores de divulgación tendrán la responsabilidad de:

- (a) considerar la necesidad de realizar divulgaciones públicas;
- (b) revisar, antes de su Divulgación general (según se define en la presente), cada Documento central (como se define en la presente) para evaluar la calidad de las divulgaciones realizadas en el Documento central, lo que incluye, sin carácter restrictivo, que el Documento central es exacto y está completo en todos los aspectos sustanciales;
- (c) revisar dentro de los plazos establecidos para la preparación de los Documentos centrales, los cuales deberán incluir fechas y plazos críticos durante el proceso de divulgación con respecto a la preparación de borradores, la circulación de borradores a los miembros apropiados del personal de la Empresa, los auditores independientes de la Empresa, los diferentes comités de la Junta, la recepción de comentarios y la revisión de los comentarios por parte de los Revisores de divulgación. Esos plazos deberán permitir la circulación de los borradores de los Documentos centrales a los miembros correspondientes de la alta gerencia y a la Junta, según corresponda, con suficiente antelación respecto de la fecha límite para la presentación en cuestión, a fin de permitir a dichas personas revisar detenidamente la presentación y analizar cualquier pregunta y comentario relacionados con ella;
- (d) considerar si:
 - (i) se ha producido un Cambio sustancial;
 - (ii) se ha realizado o podría realizarse una divulgación selectiva;
o
 - (iii) se ha realizado una manifestación errónea;
- (e) participar en la implementación de esta Política y de los "controles y procedimientos relativos a la divulgación" de la Empresa, que se definen como controles y procedimientos diseñados para garantizar que la información que deba ser divulgada por la Empresa en sus Documentos centrales sea registrada, procesada, resumida e informada dentro de los plazos especificados;
- (f) evaluar periódicamente la efectividad de los controles y procedimientos relativos a la divulgación de la Empresa, especialmente antes de la presentación de cada Documento central, y ayudar al Presidente Ejecutivo, al CEO y al Director Financiero con

su evaluación de la efectividad de dichos controles y procedimientos relativos a la divulgación. La evaluación de los Revisores de divulgación deberá incluir, sin limitación, evaluar si los controles y procedimientos vigentes son adecuados para garantizar que la Información sustancial que deba divulgarse en los Documentos centrales de la Empresa sea registrada, procesada, resumida e informada;

- (g) a su discreción, llevar a cabo evaluaciones provisionales de los controles y procedimientos relativos a la divulgación de la Empresa en caso de cambios significativos en los requisitos reglamentarios para títulos valores, normas internacionales para la presentación de informes financieros, políticas legislativas u otras políticas reglamentarias, o requisitos bursátiles, o si considera por otro motivo que dichas evaluaciones son apropiadas;
- (h) instruir a los directores, ejecutivos, empleados y contratistas sobre las cuestiones contempladas por esta Política;
- (i) supervisar la efectividad y el cumplimiento de esta Política e evaluar la calidad de las divulgaciones realizadas en los Documentos centrales, y recomendar cualquier cambio necesario a esta Política;
- (j) revisar y reevaluar anualmente la suficiencia de esta Política y, de ser necesario, recomendar cualquier cambio propuesto al Presidente Ejecutivo y al CEO para su aprobación de modo que cumpla con los requisitos cambiantes y las mejores prácticas;
- (k) recopilar la información que pueda ser necesario reportar o divulgar, y comunicar a los ejecutivos de la Empresa para permitir a la Empresa cumplir con sus obligaciones de divulgación en forma oportuna; y
- (l) junto con los demás miembros de la alta gerencia, informar al Presidente Ejecutivo, al CEO y al Director Financiero antes de que dichos ejecutivos suscriban sus certificaciones en relación con los Documentos centrales de la Empresa respecto a la determinación de la efectividad de los controles y procedimientos relativos a la divulgación de la Empresa, y su evaluación de la calidad de las divulgaciones realizadas en los Documentos centrales de la Empresa.

5. Personas que están autorizadas para hablar en nombre de la Empresa

- 5.1 Solo el Presidente Ejecutivo y el CEO o las personas que estos designen y que actúen en comunicación con ellos están autorizados para iniciar contactos con analistas, los medios e inversionistas.

- 5.2 El Presidente Ejecutivo y el CEO o las personas que estos designen y que actúen en comunicación con ellos podrán designar periódicamente a otros miembros de la Junta, ejecutivos, empleados o contratistas, o a cualquier otra persona para que hable en nombre de la Empresa como respaldo o para responder a consultas específicas.
- 5.3 Cualquier persona a quien se aplique esta Política a quien los medios, un analista, un inversionista o cualquier otro miembro del público le pidan que comente acerca de los asuntos de la Empresa deberá dirigir todas las consultas al Presidente Ejecutivo, al CEO o al Asesor General.
- 5.4 En el caso de que un miembro de la Junta, ejecutivo, empleado o contratista le interese o se le proponga hablar en una conferencia u otro evento en el que deba hablar ante un grupo ajeno a la Empresa, antes de comprometerse deberá en primer término obtener la autorización del vicepresidente a quien reporta, el cual, a su vez, tendrá la obligación de informar al Presidente Ejecutivo o al CEO y obtener su autorización.

6. Divulgación oportuna de la Información sustancial

- 6.1 Toda persona a quien se aplique esta Política que tome conocimiento de información que pueda ser Información sustancial deberá divulgar de inmediato esa información al Presidente Ejecutivo, al CEO o al Asesor General. El Anexo "B" adjunto a la presente menciona ejemplos de Información sustancial.
- 6.2 La Información sustancial se debe divulgar de inmediato. El Presidente Ejecutivo, el CEO y el Asesor General, en consulta con la Junta y las demás personas que corresponda, deberán determinar qué se considera Información sustancial y cuál es la divulgación pública apropiada. La divulgación debe corregirse en forma inmediata si la Empresa posteriormente se entera de que la divulgación anterior por parte de la Empresa contenía un error sustancial al momento de su comunicación.
- 6.3 Los comunicados de prensa donde se divulgue Información sustancial serán transmitidos a la Bolsa de Toronto ("TSX") o a otras bolsas de valores en las que se puedan cotizar los títulos valores de la Empresa, a los organismos reguladores relevantes y los principales servicios de cables de noticias que difunden noticias financieras a la prensa financiera y a los periódicos que proporcionan una cobertura regular de las noticias financieras en las áreas donde opera la Empresa. Los comunicados de prensa deben tener la aprobación previa de TSX o de cualquier otra bolsa que tenga este requisito si se emiten durante el horario de operaciones bursátiles.

7. Medios sociales y otras tecnologías de comunicación conectadas

- 7.1 Los miembros de la Junta, los ejecutivos, los empleados y los contratistas deberán observar el Código de conducta de la Empresa (incluidas sus políticas subyacentes relativas al uso de los medios sociales, la divulgación de información privilegiada, la protección de los activos y el uso aceptable de sistemas de información) si analizan o publican cualquier información relacionada con la empresa o cualquiera de sus subsidiarias o si operan con títulos de la Empresa a través de los medios sociales u otras tecnología de internet o en línea.
- 7.2 Los miembros de la Junta, los ejecutivos, los empleados y los contratistas deberán informar al Presidente Ejecutivo, al CEO o al Asesor General si toman conocimiento de cualquier conversación sobre la Empresa en los medios sociales o en otras plataformas de internet o en línea.
- 7.3 La presencia oficial de la Empresa en los medios sociales y en línea está gestionada por el departamento de Relaciones con Inversionistas y Comunicaciones Corporativas. El departamento de Relaciones con Inversionistas y Comunicaciones Corporativas es responsable de aprobar dicha presencia en el marco de las actividades normales, lo que incluye compartir historias que tienen como base original un comunicado de prensa u otro documento públicamente divulgado, o volver a publicar información ofrecida por otros participantes de los medios sociales relacionada con información anteriormente divulgada por la Empresa.
- 7.4 El Presidente Ejecutivo y el CEO deberán aprobar todo otro contenido, lo que incluye cualquier información relacionada con la Junta, la estrategia de la Empresa o preguntas de los medios, los inversionistas o el público.
- 7.5 El departamento de Relaciones con Inversionistas y Comunicaciones Corporativas proporcionará un número de teléfono y dirección de correo electrónico de la Empresa para facilitar la transferencia a un canal más discreto de cualquier intercambio con los medios, inversionistas y el público o cualquier solicitud de información que estos realicen.
- 7.6 La presencia oficial de la Empresa en los medios sociales e internet deberá cumplir con los requisitos y lineamientos regulatorios que correspondan.
- 7.7 Asimismo, las subsidiarias, operaciones o propiedades de exploración de Yamana podrán establecer una presencia en los medios sociales para facilitar las actividades de relación con la comunidad. Los departamentos de Relaciones con Inversionistas y Comunicaciones Corporativas y de TI deberán ser consultados antes de crear una cuenta nueva asociada con Yamana o cualquiera de sus subsidiarias, operaciones o propiedades de exploración.

8. Rumores del mercado

La Empresa no deberá hacer comentarios, ni afirmativos ni negativos, sobre rumores del mercado. Esto también se aplica a los rumores en Internet. Los portavoces de la Empresa responderán sistemáticamente a estos rumores, diciendo "Nuestra política es no hacer comentarios sobre los rumores o la especulación del mercado". Si una autoridad reguladora con autoridad sobre las actividades comerciales de la Empresa solicita que la Empresa haga una declaración en respuesta a un rumor del mercado, el Presidente Ejecutivo, el CEO y el Asesor General evaluarán la cuestión y determinarán la respuesta.

9. Sitio web

9.1 El departamento de Relaciones con Inversionistas y Comunicaciones Corporativas de la Empresa es responsable de crear y mantener el sitio web de la Empresa en consulta con el Asesor General. El sitio web de la Empresa deber ser mantenido de acuerdo con lo siguiente:

- el sitio web debe incluir la siguiente información:
 - (a) la Información sustancial más reciente que haya sido Divulgada generalmente con anterioridad, lo que incluye, con carácter enunciativo, toda la información que deba presentarse ante las Comisiones de Títulos Valores aplicables y cualquier otra autoridad reguladora de títulos valores aplicable tanto en el Sistema de Análisis y Recuperación de Documentos Electrónicos (“SEDAR”) como en el sistema de Recopilación, Análisis y Recuperación de Datos Electrónicos (“EDGAR”) junto con un enlace a esos documento en SEDAR o EDGAR;
 - (b) toda la información que no sea Información sustancial que se entregue a analistas, inversionistas institucionales y otros profesionales del mercado (como diapositivas de hojas de datos de presentaciones para inversionistas, materiales distribuidos en conferencias de analistas y de la industria);
 - (c) reproducciones en la web de asambleas de accionistas o conferencias de analistas; y
 - (d) todos los comunicados de prensa o un enlace a esos comunicados de prensa;
- el sitio web debe contener un enlace de correo electrónico a un contacto para relaciones con inversionistas de la Empresa a fin de facilitar la comunicación con los inversionistas;

- el sitio web debe incluir una notificación que informe al lector que, si bien la Empresa actualiza la información regularmente, la información del sitio web no tiene por objeto ser una revisión integral de todas las cuestiones y los acontecimientos, y que la Empresa no puede garantizar que la información sea exacta y completa, o que esté actualizada en todo momento, ni asume responsabilidad alguna en ese sentido;
 - la información inexacta debe quitarse sin demora del sitio web y se debe publicar una corrección;
 - la información contenida en el sitio web deberá ser quitada o actualizada cuando deje de estar actualizada;
 - en la página de relaciones con inversionistas se podrá publicar una lista de todos (pero no menos que todos) los analistas que se sepa siguen a la Empresa, pero los informes de los analistas no podrán publicarse en el sitio web de la Empresa ni enlazarse con el sitio web de la Empresa;
 - todos los enlaces del sitio web de la Empresa deberán ser aprobados por el Asesor General de la Empresa y todos los enlaces deben incluir un aviso que informe al lector que está abandonando el sitio web de la Empresa y que la Empresa no es responsable del contenido del otro sitio; y
 - desde el sitio web de la Empresa no se creará ningún enlace a salas de chateo, blogs, sitios web de redes sociales, grupos de noticias ni tableros de anuncios, a menos que sean medios controlados por la Empresa.
- 9.2 Toda la información incluida en el sitio web de la Empresa será mantenida durante el período que determinen los Revisores de divulgación.
- 9.3 Si la Empresa está considerando una distribución de sus títulos valores, el contenido del sitio web deberá ser revisado por el Asesor General de la Empresa antes y durante la oferta, para garantizar el cumplimiento con las leyes aplicables en materia de títulos valores.

10. Confidencialidad de la Información sustancial no divulgada

- 10.1 Toda persona a quien se aplique esta Política y que tenga conocimiento de Información sustancial no divulgada deberá tratar la Información sustancial como confidencial hasta tanto se torne Información divulgada generalmente.

- 10.2 La Información sustancial no divulgada no deberá divulgarse a ninguna persona, salvo en relación con las actividades comerciales necesarias. Si se ha divulgado Información sustancial no divulgada en relación con las actividades comerciales necesarias, cualquier persona que haya recibido esa información deberá entender claramente que debe mantener su confidencialidad y, en las circunstancias apropiadas, firmar un acuerdo de confidencialidad. El Anexo "C" adjunto a la presente enumera las circunstancias en las que los reguladores de títulos valores consideran que la divulgación está relacionada con actividades comerciales necesarias. En caso de duda, todas las personas a quienes se aplica esta Política deberán consultar al Asesor General de la Empresa para determinar si la divulgación en una circunstancia específica está relacionada con actividades comerciales necesarias. Para mayor certeza, la divulgación a analistas, inversionistas institucionales, otros profesionales del mercado y miembros de la prensa y otros medios no se considerará relacionada con actividades comerciales necesarias. Está prohibida la práctica conocida en inglés como "tipping", que se refiere a la divulgación de Información sustancial no divulgada a terceros fuera del marco de las actividades comerciales necesarias.
- 10.3 A fin de impedir el uso indebido de la divulgación involuntaria de Información sustancial no divulgada, en todo momento deberán observarse los procedimientos descritos más abajo:
- los documentos y archivos que contengan información confidencial deben conservarse en un lugar seguro al cual sólo tengan acceso personas que "necesiten conocer" esa información para actividades comerciales necesarias, y de ser necesario, deberán usarse nombres en código;
 - las cuestiones confidenciales no deberán analizarse en lugares donde las conversaciones puedan ser oídas por otras personas;
 - la transmisión de documentos que contengan Información sustancial no divulgada por medios electrónicos se realizará únicamente cuando sea razonable creer que la transmisión puede hacerse y recibirse en condiciones seguras, por ejemplo, mediante un servidor exclusivo; y
 - se debe evitar el copiado innecesario de documentos que contengan Información sustancial no divulgada y una vez finalizada la reunión, las copias adicionales de los documentos deberán retirarse rápidamente de las salas de reuniones y destruirse si ya no son necesarias.

11. Período de silencio

- 11.1 Cada período (1) que comience el décimo día posterior al final de cada trimestre fiscal y cada año fiscal, y (2) que finalice cuando se hayan divulgado generalmente las ganancias correspondientes a ese trimestre o año mediante un comunicado de prensa, será un “Período de silencio”. Durante un Período de silencio, los portavoces no podrán dar ninguna información a futuro relacionada con los negocios y asuntos de la Empresa ni ninguna de sus subsidiarias (“Información a futuro”), a menos que lo exija la ley. Se prohíbe asimismo a los portavoces brindar Información a futuro sobre los futuros negocios, operaciones o capital de la Empresa o cualquiera de sus subsidiarias, incluida información financiera orientada al futuro (*Future-oriented financial information*, o “FOFI” por sus siglas en inglés) (como se define ese término en las leyes de títulos valores aplicables) sobre los ingresos previstos, los ingresos netos o las ganancias, las utilidades por acción, los niveles de gasto, y los gastos en I+D o comentarios respecto a los resultados financieros del trimestre fiscal o año fiscal en curso. Durante un Período de silencio, los portavoces podrán responder a pedidos de información que no sea Información sustancial o que haya sido Divulgada generalmente.

12. Informes de personas con información privilegiada

- 12.1 Una persona con información privilegiada (como se define en el Anexo “A”) de la Empresa (una “Persona con información privilegiada”) deberá presentar un informe inicial en el término de los diez (10) días siguientes de adquirir tal carácter y posteriores informes dentro de los cinco (5) días siguientes a cualquier operación de los títulos de la Empresa. Si una Persona con información privilegiada no es el titular de títulos de la Empresa, ni posee el control o la dirección de éstos, o si la titularidad, o la dirección o el control de los títulos de la Empresa se mantiene sin cambios desde el último informe presentado, no es necesario presentar un informe.
- 12.2 Si una Persona con información privilegiada tiene preguntas o necesita asistencia con la presentación de un informe de, podrá comunicarse con el Asesor General.

13. Evitar la divulgación selectiva

- 13.1 Al participar en asambleas de accionistas, conferencias de prensa, conferencias de analistas y reuniones privadas con analistas, los portavoces sólo deben divulgar información que (1) no sea Información sustancial o (2) sea Información sustancial pero haya sido Divulgada generalmente con anterioridad. Para mayor certeza, los temas de discusión aceptables incluyen las perspectivas de negocios (sujeto a las disposiciones de la sección 10 de esta Política), el entorno de negocios, la filosofía de gestión y la estrategia a largo plazo de la Empresa. No se permite cualquier divulgación selectiva de Información sustancial no divulgada, incluida la Información a futuro.

- 13.2 Como protección contra la divulgación selectiva, se recomiendan los siguientes procedimientos:
- Que los portavoces que participen en asambleas de accionistas, conferencias de prensa, conferencias de analistas y reuniones privadas con analistas sigan un guion, y que preparen respuestas a las preguntas previstas antes de la asamblea, reunión o conferencia; y
 - que esos guiones sean revisados por los Revisores de divulgación correspondientes antes de la asamblea, reunión o conferencia, y que cualquier Información sustancial no divulgada contenida en el guion deberá ser Divulgada generalmente antes de la asamblea, reunión o conferencia, o ser eliminada del guion si es prematuro Divulgar generalmente la información.
- 13.3 Después de cada asamblea de accionistas, conferencia de prensa, conferencia con analistas o reunión privada con analistas, los participantes de la Empresa normalmente deberán reunirse y revisar las divulgaciones efectuadas durante el transcurso de la asamblea, reunión o conferencia para determinar si alguna Información sustancial no divulgada ha sido divulgada involuntariamente.
- 13.4 Si se divulgó Información sustancial no divulgada, los participantes deberán informar al Presidente Ejecutivo, al CEO y al Asesor General, quien deberá tomar medidas en forma inmediata para garantizar que la información sea Divulgada generalmente.
- 13.5 Mientras esté pendiente la Divulgación general de la Información sustancial, la Empresa podrá comunicarse con las partes a quienes se haya divulgado la Información sustancial no divulgada e informarles (1) que la información es Información sustancial no divulgada y (2) cuáles son sus obligaciones legales respecto a la Información sustancial no divulgada.

14. Información a futuro

- 14.1 Al revisar informes de analistas de acuerdo con los procedimientos antes detallados, los comentarios de los miembros de la Junta, los ejecutivos, los empleados y los contratistas deberán limitarse a identificar información fáctica que haya sido Divulgada generalmente que pueda afectar el modelo de un analista y señalar las inexactitudes u omisiones respecto a la información que haya sido Divulgada generalmente.

Cualquier comentario que se haga deberá contener un descargo de responsabilidad que indique que el informe fue revisado únicamente en relación con la exactitud de sus datos. No se ofrecerá ninguna confiabilidad

ni orientación respecto a los modelos de ganancias ni las estimaciones de ganancias de los analistas, ni se intentará influir en la opinión o conclusión de un analista.

- 14.2 Los miembros de la Junta, ejecutivos, empleados y contratistas no deberán hacer circular los informes de analistas, salvo en relación con las actividades comerciales necesarias, y estos informes tampoco deberán publicarse en el sitio web de la Empresa ni enlazarse desde éste.
- 14.3 De tanto en tanto, la Empresa podrá dar Información a futuro a través de la divulgación voluntaria mediante un comunicado de prensa, siempre que se cumplan los estándares establecidos en el párrafo 14.4.
- 14.4 Si la Información a futuro es Divulgada generalmente:
- la información deberá indicar claramente que se trata de información a futuro;
 - la Empresa debe advertir a los usuarios de la Información a futuro que los resultados reales pueden diferir de la Información a futuro e identificar los factores de riesgo que pueden hacer que exista una diferencia sustancial entre ambos;
 - la Empresa debe enunciar los factores o supuestos sustanciales utilizados para desarrollar la Información a futuro; y
 - la información debe describir la política de la Empresa para actualizar la Información a futuro.

El incumplimiento con estas políticas constituye una violación grave de los términos y condiciones de contratación y debe tratarse de manera acorde.

Anexo A

Personas y entidades a quienes se aplica esta Política

“Miembros de la Junta, ejecutivos y empleados” significa un miembro de la Junta, un ejecutivo, un empleado de la Empresa o de cualquiera de sus subsidiarias.

“Contratista” significa una persona natural o jurídica que presta servicios a la Empresa o cualquiera de sus subsidiarias sin que exista una relación laboral.

“Empleado” significa un empleado de tiempo completo, de tiempo parcial o temporal de la Empresa o cualquiera de sus subsidiarias.

“Persona con información privilegiada” significa:

- (1) un miembro de la Junta o un ejecutivo de la Empresa;
- (2) una persona que es el titular beneficiario, directa o indirectamente, de más del 10% de los títulos con derecho a voto de la Empresa o que ejerce el control o la dirección de más del 10% de los votos unidos a los títulos con derecho a voto de la Empresa (un “Accionista del 10%”);
- (3) un miembro de la Junta o un ejecutivo de una subsidiaria de la Empresa; o
- (4) un miembro de la Junta o un ejecutivo de un Accionista del 10% de la Empresa.

“Ejecutivo” significa:

- (1) el Chairman o vicepresidente de la Junta de la Empresa o cualquiera de sus subsidiarias, el CEO, el Director de Operaciones, el Director Financiero, el Presidente, un vicepresidente ejecutivo, un vicepresidente, el Secretario Corporativo, el Asesor General, el Tesorero o el Gerente General de la Empresa o cualquiera de sus subsidiarias o cualquiera de sus divisiones operativas; o
- (2) toda persona designada como ejecutivo en virtud de un estatuto o autoridad similar de la Empresa; o
- (3) cualquier otra persona que desempeñe funciones para la Empresa o cualquiera de sus subsidiarias similares a las desempeñadas por una persona que ocupe cualquiera de los cargos mencionados en los puntos (1) o (2) anteriores.

Anexo B

Ejemplos de información que puede ser sustancial (Basados en la Política Nacional 51-201 y el artículo 410 del Manual de la Bolsa de Toronto)

Cambios en la estructura corporativa

- cambios en la titularidad de las acciones que puedan afectar el control de la Empresa
- cambios en la estructura corporativa, como reorganizaciones, uniones o fusiones importantes
- ofertas de adquisición, ofertas de emisores u ofertas de personas con información privilegiada

Cambios en la estructura de capital

- la venta pública o privada de títulos adicionales
- recompras planificadas o rescates de títulos
- divisiones planificadas de acciones ordinarias u ofertas de “warrants” o derechos para la compra de acciones
- cualquier consolidación accionaria, canje de acciones o dividendos accionarios
- cambios en los pagos de dividendos o las políticas de la Empresa
- la posible iniciación de una pelea por poderes
- modificaciones sustanciales en los derechos de los tenedores de títulos

Cambios en los resultados financieros

- un aumento o reducción significativos en las perspectivas de utilidades a corto plazo
- cambios imprevistos en los resultados financieros para cualquier período
- cambios en las circunstancias financieras, como reducciones del flujo de caja, el pase a pérdida o la reducción del valor de activos importantes
- cambios en el valor o la composición de los activos de la Empresa
- cualquier cambio sustancial en las políticas contables de la Empresa

Cambios en los negocios y las operaciones

- cualquier desarrollo que afecte los recursos, la tecnología, los productos o los mercados de la Empresa
- un cambio significativo en los planes de inversión de capital o los objetivos corporativos
- importantes conflictos laborales o conflictos con grandes contratistas o proveedores
- nuevos contratos, productos, patentes o servicios significativos, o pérdidas de contratos o negocios significativas
- descubrimientos significativos por parte de empresas de recursos
- cambios en la Junta o la gerencia ejecutiva, incluida la desvinculación del Chairman, el CEO, Director Financiero, Director de Operaciones o Presidente de la Empresa (o personas que ocupen cargos equivalentes)
- la iniciación de procedimientos judiciales sustanciales, o cambios en éstos, o

- asuntos reglamentarios
- exoneraciones de ética corporativa y normas de conducta para ejecutivos, directores y otros empleados clave
- cualquier notificación de que ya no es posible basarse en una auditoría anterior
- el cese de la cotización de los títulos de la empresa en la bolsa, o su transferencia de un sistema de cotización o bolsa a otro

Adquisiciones y disposiciones

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

Cambios en convenios crediticios

- la toma en préstamo o el préstamo de una suma de dinero significativa
- cualquier hipoteca o imposición de otro gravamen sobre los activos de la Empresa
- incumplimientos de obligaciones de deuda, acuerdos de restructuración de deuda o procedimientos de ejecución previstos por parte de un banco o cualquier otro acreedor
- cambios en las decisiones de las agencias de calificación
- nuevos convenios crediticios significativos

Anexo C

Ejemplos de divulgaciones que pueden ser necesarias para las actividades comerciales

(Reproducidos de la Política Nacional 51-201, Normas de divulgación)

1. Divulgación a:
 - vendedores, proveedores o socios estratégicos en relación con cuestiones como investigación y desarrollo, ventas y marketing, y contratos de suministro
 - empleados, ejecutivos y miembros de la junta
 - prestamistas, asesor legal, auditores, aseguradores, y asesores financieros y otros asesores financieros de la Empresa
 - partes de negociaciones
 - sindicatos y asociaciones industriales
 - organismos gubernamentales y reguladores no gubernamentales
 - agencias de calificación crediticia (siempre que la información se divulgue con el fin de ayudar a la agencia a formular una calificación crediticia y que las calificaciones de la agencia estén a disposición del público)
2. Divulgaciones relacionadas con una colocación privada
3. Comunicaciones con accionistas con control, en determinadas circunstancias