

EMERITA RESOURCES CORP.

POLÍTICA CORPORATIVA DE DIVULGACIÓN, CONFIDENCIALIDAD Y USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

1. FINALIDAD DE ESTA POLÍTICA

La finalidad de esta política corporativa de divulgación, confidencialidad y uso de información privilegiada («Política») de Emerita Resources Corp. («Corporación») es:

- (a) reforzar el compromiso de la Corporación con respecto al cumplimiento de las obligaciones de divulgación continua y oportuna, de acuerdo con las leyes y los reglamentos de valores canadienses aplicables en las bolsas donde cotizan los valores de la Corporación;
- (b) garantizar que las comunicaciones a los inversores sobre la actividad y los asuntos de la Corporación sean:
 - (i) informativas, oportunas, fácticas, equilibradas y precisas, y
 - (ii) ampliamente difundidas conforme a los requisitos legales y normativos aplicables;
- (c) garantizar que la Corporación evite la divulgación selectiva de cambios materiales (según se define en este documento) a analistas, inversores institucionales, profesionales del mercado u otras personas;
- (d) velar por el estricto cumplimiento de la prohibición de usar información privilegiada por parte de todos los titulares, y
- (e) garantizar que todas las personas a las que se aplica esta Política comprendan sus obligaciones para preservar la confidencialidad de la Información material no divulgada (según se define en este documento).

2. APLICACIÓN DE ESTA POLÍTICA

Esta Política se aplica a los directores, agentes, empleados, consultores a jornada completa y contratistas a jornada completa de la Corporación, así como a aquellas personas autorizadas para hablar en su nombre. También abarca las divulgaciones que figuran en los documentos presentados ante la bolsa, los reguladores de valores, las declaraciones financieras y no financieras (incluidas las discusiones, el análisis de la gerencia y las declaraciones por escrito realizadas en los informes anuales y trimestrales de la Corporación), los comunicados de prensa, las cartas a los accionistas, las presentaciones de la directiva, la información contenida en el sitio web de la Corporación y otras comunicaciones electrónicas. Además, la política se extiende a todas las declaraciones orales realizadas en reuniones y conversaciones telefónicas con analistas e inversores, entrevistas en los medios, presentaciones, discursos, ruedas de prensa, conferencias telefónicas y *webcasts*.

3. COMUNICACIÓN DE ESTA POLÍTICA

Se distribuirá una copia anual de esta Política a los directores, agentes, empleados y consultores a jornada completa de la Corporación, así como a aquellas personas autorizadas para hablar en su nombre, con objeto de que todos ellos la conozcan. Se informará a los directores, agentes y empleados cada vez que se realicen cambios significativos en esta Política. Los nuevos directores, agentes, empleados y consultores a jornada completa recibirán una copia de esta Política y serán informados de su importancia.

4. CONSIDERACIONES SOBRE DIVULGACIONES

4.1 Representantes de divulgación

El director ejecutivo de la Corporación («**Director ejecutivo**»), el director financiero («**Director financiero**»), el secretario corporativo o cualquier otra persona propuesta por la junta directiva de la Corporación actuarán como representantes de divulgación de la Corporación.

4.2 Responsabilidades de los representantes de divulgación

Los representantes de divulgación deben:

- (a) evaluar la necesidad de realizar divulgaciones públicas;
- (b) revisar y aprobar cada documento antes de que se divulgue de forma general (según se define en este documento) para evaluar la calidad de las divulgaciones realizadas en él, lo que incluye la precisión e integridad del documento en todos los aspectos materiales;
- (c) reunirse periódicamente con el director de país y el personal correspondiente para discutir las operaciones y garantizar que la información necesaria se incluya en los Documentos básicos, así como comprobar que todas las personas pertinentes reciban los documentos básicos con antelación suficiente a la fecha límite de presentación aplicable. De este modo, dichas personas podrán revisar cuidadosamente la presentación de Documentos básicos y discutir cualquier duda y comentario;
- (d) determinar si:
 - i. ha ocurrido un cambio material;
 - ii. se ha realizado una divulgación selectiva, o
 - iii. se ha emitido una tergiversación;
- (e) evaluar periódicamente la efectividad de los controles y procedimientos de divulgación de la Corporación, especialmente antes de presentar cada documento básico. La evaluación de los representantes de divulgación incluirá valorar la idoneidad de los controles y procedimientos establecidos

para garantizar que la información que se va a divulgar en los Documentos básicos de la Corporación se registre, procese, resuma y notifique;

- (f) revisar las divulgaciones incluidas en los Documentos básicos que presentará la Corporación;
- (g) según su criterio, realizar evaluaciones intermedias de los controles y procedimientos de divulgación de la Corporación en caso de que se produzcan cambios significativos en los requisitos normativos de valores, las Normas Internacionales de Información Financiera («**NIIF**»), los GAAP canadienses u otros principios contables aplicables, los documentos jurídicos, los reglamentos políticos o los requisitos de la bolsa. Lo mismo se aplica si dichas evaluaciones se consideran apropiadas;
- (h) supervisar la eficacia y el cumplimiento de esta Política e informar a la junta directiva de la Corporación («**Junta**») sobre el funcionamiento de dicho documento, la eficacia de los controles y procedimientos de divulgación, y la evaluación por parte de los representantes de divulgación de la calidad de las divulgaciones realizadas en los Documentos. También recomendarán cualquier cambio necesario en esta Política;
- (i) revisar y reevaluar anualmente la idoneidad de esta Política y, si es necesario, recomendar cualquier cambio propuesto a la Junta para su aprobación de modo que cumpla con los requisitos cambiantes y las prácticas recomendadas, y
- (j) acumular información que pueda tener que notificarse a los agentes ejecutivos de la Corporación para permitir que esta cumpla con sus obligaciones de divulgación de manera oportuna.

4.3 Notificación de los avances corporativos a los representantes de divulgación

Los empleados de la Corporación, ya sea directamente o a través de su supervisor inmediato, deben mantener informados a los representantes de divulgación informados sobre los avances significativos para que puedan discutir y evaluar cualquier evento que genere obligaciones de divulgación.

5. PORTAVOCES DESIGNADOS

El Director ejecutivo de la Corporación o cualquier otro representante de relaciones con inversores designado por él serán responsables de las relaciones públicas, incluido el contacto con los medios. Además, serán las únicas personas («**Portavoces**») que podrán responder ante analistas, medios e inversores en representación de la Corporación a menos que el Director ejecutivo autorice lo contrario.

Los empleados que no sean Portavoces designados no deben responder en ningún caso a las consultas de la comunidad inversora, los medios u otras personas a menos que un Portavoz lo autorice específicamente.

Solo las personas designadas por el Director ejecutivo y el Director financiero pueden responder ante las autoridades reguladoras.

6. PROCEDIMIENTOS PARA PREPARAR Y PUBLICAR DOCUMENTOS

- 6.1 Los procedimientos de esta sección se aplican a todos los directores, agentes, empleados y consultores a jornada completa.
- 6.2 Un documento es cualquier comunicación pública por escrito, incluidas las comunicaciones preparadas y transmitidas en formato electrónico (en adelante, «**Documento**»), que:
- (a) debe presentarse ante la Comisión de Valores de Ontario («**OSC**») o cualquier otra autoridad reguladora de valores canadiense a través del sitio web del Sistema para el análisis y la recuperación de documentos electrónicos («**SEDAR**») en www.sedar.com ;
 - (b) no es necesario presentar ante la OSC o a través del sitio web del SEDAR, pero se presenta de igual modo;
 - (c) se presenta (o se debe presentar) ante un gobierno o una agencia gubernamental según las leyes corporativas o de valores aplicables, así como ante una bolsa o institución similar conforme a sus estatutos, normas o reglamentos, o
 - (d) cualquier otra comunicación cuyo contenido pueda afectar al precio o al valor de mercado de los valores de la Corporación.
- 6.3 Una tergiversación es:
- (a) una declaración falsa de un hecho material (como se define en este documento), o
 - (b) la omisión de declarar un hecho material necesario para realizar una afirmación que no induzca a error, habida cuenta de las circunstancias en las que se hizo.
- 6.4 A efectos de esta Política, los documentos siguientes se considerarán «Documentos básicos»:
- (a) folletos;
 - (b) ofertas públicas de adquisición, ofertas de licitadores, ofertas de derechos y circulares informativas;
 - (c) análisis y discusiones de la gerencia;
 - (d) informes de cambios materiales;
 - (e) formularios de información anuales, y

(f) estados financieros anuales e intermedios.

6.5 Antes de divulgar públicamente un Documento, presentarlo ante la OSC o cualquier otra autoridad reguladora de valores canadiense, presentarlo a través del SEDAR, se deben seguir los procedimientos siguientes:

(a) El Documento se preparará previa consulta, y el personal de todos los departamentos internos aplicables de la Corporación lo revisará. Se deben solicitar opiniones de expertos y asesores externos según sea necesario.

(b) Los representantes de divulgación revisarán y aprobarán los Documentos básicos.

(c) El Director ejecutivo revisará y aprobará todos los comunicados de prensa.

(d) El Director financiero y el Comité de auditoría revisarán y aprobarán cualquier comunicado de prensa o Documento básico que contenga información financiera o asesoramiento sobre ganancias.

(e) En caso de que se incluya o resuma un informe, una declaración o una opinión de cualquier experto en un Documento, se deberá obtener el consentimiento por escrito de dicho experto para usar el informe, la declaración o la opinión (o un extracto de ellos) y determinar la forma específica de divulgación. Además, los representantes de divulgación deben comprobar que:

i. no existen motivos para creer que existe una tergiversación en la parte del Documento elaborada según la autoridad del experto, y

ii. una parte del Documento representa fielmente el informe, la declaración o la opinión del experto.

(f) Los Documentos básicos que no sean estados financieros intermedios ni informes de cambios materiales deben proporcionarse a los directores con antelación suficiente al momento en que se presentarán o publicarán para que estos puedan revisarlos y comentarlos.

6.6 Según lo determinen los representantes de divulgación, la Corporación debe tener una base razonable para divulgar información prospectiva (según lo definido por las leyes de valores canadienses aplicables). Cualquier documento que contenga información prospectiva debe identificarse como tal e incluir la divulgación por escrito de que:

(a) la información prospectiva se identifica como tal;

(b) se advierte a los usuarios de información prospectiva que los resultados reales pueden diferir de dicha información, y se identifican los factores de riesgo

que podrían hacer que los resultados reales difieran materialmente de la información prospectiva;

- (c) se establecen las suposiciones o los factores materiales utilizados para desarrollar información prospectiva, y
- (d) se describe la política de la Corporación para actualizarla información prospectiva.

7. CONTROLES Y PROCEDIMIENTOS DE DIVULGACIÓN

La finalidad de los controles y procedimientos de divulgación de la Corporación siguientes es garantizar que la información que se debe divulgar se registre, procese, resuma y notifique de manera oportuna:

- (a) Los representantes de divulgación asignarán a las personas correspondientes la responsabilidad de redactar las declaraciones requeridas en las divulgaciones públicas más importantes de la Corporación. También desarrollarán un cronograma para que la redacción y la revisión se realicen de manera oportuna.
- (b) Los representantes de divulgación revisarán especialmente los nuevos avances, los riesgos clave, los desafíos comerciales y las áreas de interés durante el proceso de redacción.
- (c) Los representantes de divulgación revisarán el borrador tantas veces como sea necesario y considerarán los comentarios añadido por cualquier otro representante de divulgación y el resto de revisores. Las dudas se resolverán con un abogado externo y auditores independientes según sea necesario.
- (d) Los representantes de divulgación comprobarán que la divulgación incluya información cuya omisión haría que el resto del contenido fuera engañoso. La información material desfavorable se divulgará en la misma medida que la información favorable.
- (e) Según se considere necesario o aconsejable, los representantes de divulgación harán que otra persona cualificada revise partes de los Documentos básicos. La información financiera deberá someterse a una segunda revisión interna y otra revisión por parte de los auditores independientes de la Corporación.

8. DIVULGACIÓN OPORTUNA DE INFORMACIÓN MATERIAL

- 8.1 La información material consta de hechos y cambios materiales. Un hecho material es una acción que afecta significativamente (o que se espera que afecte significativamente) al precio o al valor de mercado de los valores de la Corporación. Un cambio material es una modificación de la actividad, las operaciones o el capital de la Corporación que se espera que afecte significativamente al precio o al valor de mercado de los valores de la Corporación. Incluye la decisión de implementar dicho cambio. cambiar si dicha decisión la toma

la Junta o la directiva de la Corporación porque cree que es probable que la Junta la confirme.

El Anexo A adjunto a esta Política muestra ejemplos de información material.

- 82 Cualquier persona a la que se aplique esta Política y que conozca información material debe divulgarla inmediatamente al Director ejecutivo, que informará a los representantes de divulgación.
- 83 Si se produce un cambio que pueda ser material con respecto a la Corporación o los Representantes de Divulgación descubren algo que puede considerarse un cambio material, los representantes de divulgación, previa consulta a otros asesores según sea necesario, deben:
- (a) considerar si el evento constituye un cambio material;
 - (b) en caso de que constituya un cambio material, preparar un comunicado de prensa y un informe que describa el cambio material según lo exijan las leyes de valores aplicables;
 - (c) determinar si existe una base razonable para presentar el informe de cambios materiales de manera confidencial. Por lo general, dicha presentación no se realizará de manera confidencial, aunque, en circunstancias excepcionales (por ejemplo, la divulgación relacionada con una posible adquisición potencial), la divulgación confidencial puede ser una buena opción;
 - (d) en la medida de lo posible, distribuir el borrador del comunicado de prensa y el informe de cambios materiales a los miembros de la Junta y la directiva junto con la recomendación de que se archive de manera confidencial, si procede, y
 - (e) según corresponda, tras obtener aprobación de los representantes de divulgación, presentar el informe de cambios materiales de manera confidencial. Si la base para la confidencialidad deja de existir, pero el evento sigue siendo material, también se emitirá un comunicado de prensa y se presentará un informe de cambios materiales conforme a las leyes de valores aplicables, incluida la Securities Act (Ontario; «Ley»). Durante el período de tiempo en que no se haya divulgado públicamente un cambio material confidencial, la Corporación mantendrá dicha confidencialidad y no publicará documentos ni hará declaraciones orales públicas que, debido al cambio material no divulgado, contengan una tergiversación.
- 84 Los comunicados de prensa que divulguen información material se transmitirán a la bolsa donde cotizan los valores de la Corporación, los organismos reguladores pertinentes y los principales servicios de noticias que difunden noticias a la prensa financiera. Los comunicados de prensa que divulguen información material deben contar con la aprobación previa de la Investment Industry Regulatory Organization of Canada si se publican durante el horario comercial.

- 85 Por sí sola, la divulgación en el sitio web de la Corporación no constituye una divulgación adecuada de información material.
- 86 La divulgación debe corregirse inmediatamente si la Corporación descubre que contenía un error material en el momento en que se proporcionó.

9. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Con objeto de evitar el uso indebido de las divulgaciones involuntarias de información material, se deben seguir en todo momento los procedimientos establecidos a continuación:

- (a) Los documentos y archivos que contengan información confidencial deben guardarse en un lugar seguro con acceso restringido a las personas que necesitan saberla en el curso de la actividad. Si es necesario, se utilizarán nombres en clave.
- (b) Los asuntos confidenciales no deben discutirse en lugares donde la información pueda ser escuchada.
- (c) Los documentos confidenciales no deben leerse o mostrarse en lugares públicos ni eliminarse donde otros puedan recuperarlos.
- (d) Los documentos que contengan información material no divulgada por medios electrónicos solo se transmitirán si se pueden realizar y recibir en condiciones seguras.
- (e) Se debe evitar la copia innecesaria de documentos que contengan información material no divulgada. Además, las copias adicionales de los documentos se retirarán rápidamente de las salas de reuniones y las zonas de trabajo al finalizar la reunión, y se destruirán cuando dejen de ser necesarias.
- (f) A las personas que no requieran la notificación de un período de suspensión especial no se les avisará si se ha designado un período de suspensión especial en virtud de esta Política.
- (g) No se divulgará la ubicación de la plantilla de la Corporación ni la identidad de los visitantes.

10. USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

- 10.1. Las personas con acceso a información material confidencial no podrán utilizarla en la negociación de valores de la Corporación hasta que esta se haya divulgado completamente y haya transcurrido un período de tiempo razonable su difusión.

Por lo general, la Corporación ha estipulado que se permita usar la información privilegiada al menos un día después de la publicación de las divulgaciones, incluso si se trata de los estados financieros, así como los períodos de bloqueo que se indican a continuación.

- 10.2. Esta prohibición no solo se aplica a la cotización de valores de la Corporación, sino también a la cotización de otros valores que pueden verse afectados por los cambios en el precio de los valores de la Corporación.
- 10.3. El uso de información privilegiada está estrictamente regulado por las leyes corporativas y de valores canadienses, así como por las bolsas donde cotizan los valores de la Corporación.

11. TITULARES DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Los titulares internos de información privilegiada de la Corporación deben presentar un informe inicial a través del sistema para la divulgación electrónica de información privilegiada («SEDI») durante los diez días naturales posteriores a: a) la adquisición de cualquier valor de la Corporación, y b) la conversión en titulares internos de información privilegiada. Los titulares internos de información privilegiada de la Corporación deben presentar informes posteriores a través del SEDI durante los cinco días naturales posteriores a la fecha en que se realice cualquier acción con valores de la Corporación. El uso incluye un cambio en la naturaleza de la titularidad de los valores (por ejemplo, la disposición de una Corporación controlada por el titular de la información privilegiada o una determinación de que los valores se mantendrán en fideicomiso para otra persona).

Un titular interno de información privilegiada alude a un emisor obligado a presentar información que es:

- (a) director ejecutivo, director financiero o director de operaciones del emisor obligado a presentar información, de uno de sus accionistas importantes o de sus filiales principales;
- (b) director del emisor obligado a presentar información, de uno de sus accionistas importantes o de sus filiales principales;
- (c) una persona o empresa responsable de una unidad de negocio, división o función principal del emisor obligado a presentar información;
- (d) un accionista importante del emisor obligado a presentar información;
- (e) una persona que realiza funciones similares a las de cualquiera de los titulares de información privilegiada descritos en los párrafos a) a f);
- (f) el propio emisor obligado a presentar información si ha comprado, canjeado o adquirido un valor emitido por él mismo mientras siga manteniendo ese valor, o
- (g) cualquier otro titular de información privilegiada que:
 - i. en el curso ordinario, reciba o tenga acceso a información sobre hechos o cambios materiales relacionados con el emisor obligado a presentar información antes de que estos se divulguen, y
 - ii. ejerza un poder o influencia significativos sobre el negocio, las operaciones, el capital o los avances del emisor obligado a presentar información, ya sea directa o indirectamente.

Un accionista importante es una persona o empresa que tiene el control, la dirección o la titularidad real (o una combinación de todas ellas), ya sea directa o indirectamente, de valores de un emisor con más del 10 % de los derechos de voto asociados a sus valores de derecho a voto en circulación. Esto no incluye, a efectos del cálculo del porcentaje mantenido, los valores de la persona o empresa que actúe como firmante en el curso de una distribución.

Cada persona que esté obligada a presentar un informe será responsable de ello.

12. RELACIONES ESPECIALES

Cualquier persona o empresa que mantenga una relación especial con la Corporación tiene prohibido usar información privilegiada sobre la base de información material no divulgada de los asuntos de la Corporación. Las personas o empresas que mantienen una relación especial incluyen, entre otros:

- (a) personas o empresas que son titulares de información privilegiada, filiales o asociados
 - i. de la Corporación;
 - ii. personas o empresas que proponen una oferta pública de adquisición de los valores de la Corporación;
 - iii. personas o empresas que pretenden formar parte de una reorganización, fusión, consolidación, arreglo o combinación comercial similar con la Corporación, así como adquirir una parte sustancial de sus propiedades, o
 - iv. personas implicadas en la consideración o evaluación de una oferta interna por los valores de la Corporación;
- (b) personas o empresas que participan (o quieren participar) en cualquier negocio o actividad profesional con la Corporación o en su nombre, o con personas o empresas descritas en la subcláusula a) ii) o iii) o en su nombre;
- (c) personas que son directores, agentes o empleados de la Corporación, o personas o empresas descritas en la subcláusula a) ii) o iii) o la cláusula b);
- (d) personas o empresas que descubren un hecho o cambio material con respecto a la Corporación y están descritas en la cláusula a), b) o c), y
- (e) personas o empresas que descubren un hecho o cambio material con respecto a la Corporación de cualquier otra persona o empresa indicada en esta subsección, incluidas aquellas descritas en esta cláusula, y que saben (o deberían saber) que la otra persona o empresa mantiene dicha relación.

Las leyes de valores también prohíben la difusión de información confidencial, que se define como la comunicación de información importante y no pública a otra persona fuera del curso habitual de la actividad. Los agentes, directores y empleados no divulgarán la información no pública a ninguna persona no autorizada, independientemente de que esta pueda utilizarla o no. En caso de duda sobre la necesidad de divulgar, se consultará al Director ejecutivo de la Corporación.

13. ESPECULACIÓN CON VALORES

Para garantizar que no se perciba un uso indebido de la información privilegiada, los titulares no especularán con los valores de la Corporación. A efectos de esta Política, la palabra «especular» alude a la compraventa de valores con la intención de revenderlos o recomprarlos en un período de tiempo relativamente corto antes de que su precio de mercado experimente un aumento o una caída. La especulación con dichos valores para obtener un beneficio a corto plazo se distingue de la compraventa de valores como parte de un programa de inversión a largo plazo.

Los titulares de información privilegiada no venderán valores de la Corporación al descubierto ni comprarán o venderán una opción de compraventa con respecto a los valores de la Corporación o sus asociados.

14. RESPONSABILIDAD POR EL USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

La Ley impone responsabilidades a las personas que, en relación con la compraventa de valores, hagan un uso indebido de información material que no se haya divulgado públicamente.

La legislación de valores provincial aplicable establece que aquellos que mantengan una relación especial con la Corporación y compren o vendan sus valores con conocimiento de información material que no se haya divulgado de manera general pueden ser responsables por daños a la persona con la que se utiliza dicha información. Además, cualquier persona que comunique o insinúe información material confidencial a un vendedor o comprador de valores puede ser responsable por daños. El comprador, vendedor o informante también tendrá que indemnizar al vendedor o al comprador de los valores, según corresponda, por los daños que resulten del uso de información privilegiada. Según la Ley, una persona que utiliza información material no divulgada o difunde información confidencial también está sujeta a una multa mínima equivalente a la ganancia obtenida o la pérdida evitada, así como una multa máxima equivalente a: i) 5 000 000 \$, y ii) una cantidad equivalente al triple de la ganancia obtenida o la pérdida evitada. Según la Ley, cualquiera de esas personas también puede ser sancionada con una pena de prisión de hasta cinco años menos un día.

15. RESTRICCIONES AL USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

15.1. Aspectos generales

Las restricciones al uso de información privilegiada lo prohíben:

- (a) antes de emitir un anuncio material programado;
- (b) antes de emitir un anuncio material no programado, y
- (c) durante un período de tiempo específico después de que se haya emitido un anuncio importante.

La directiva considerará las transacciones pendientes para determinar cuándo se debe prohibir el uso de información privilegiada. Además, según lo considere apropiado en el contexto de las negociaciones con terceros, podrá implementar periodos de restricción con respecto a la cotización de valores de una empresa pública objetivo de fusiones y adquisiciones o un socio estratégico, así como restringir las comunicaciones de directores, agentes y empleados a representantes específicos de dicha empresa pública o socio estratégico.

En algunos casos, la prohibición de usar información privilegiada puede ocurrir tan pronto como comiencen las discusiones sobre una transacción. Durante los periodos de restricción, la Corporación evitará discusiones con analistas, sesiones informativas privadas y entrevistas en la medida que sea posible. Se debe desarrollar una respuesta adecuada (que no implique la divulgación de información material o no pública) antes de las reuniones necesarias para responder preguntas sobre la información que será objeto de la restricción.

Además, en caso de que la Corporación decida realizar una oferta pública, se aplican una serie de prohibiciones sobre las actividades de precomercialización antes de que se emita un recibo por un prospecto preliminar. También se aplican restricciones sobre las actividades de comercialización después de que se emita un recibo por un prospecto preliminar. En caso de que la Corporación decida realizar una oferta pública, los representantes de divulgación pueden imponer un período de silencio especial a los directores, agentes y empleados según lo consideren apropiado tras consultar a un asesor jurídico.

15.2. Restricciones al uso de información privilegiada antes de un anuncio

(a) Anuncios materiales programados

El Director financiero y todos los directores, agentes, empleados y personas sujetas a esta Política e implicadas en la preparación o revisión de los estados financieros de la Corporación tienen prohibido realizar transacciones durante un mínimo de quince días hábiles antes de la publicación de los estados financieros, cuyo período mínimo depende de aumentos puntuales según el criterio de la Junta.

El resto de directores, funcionarios, empleados y personas sujetas a esta Política no podrán negociar durante un mínimo de diez días hábiles antes de la publicación de los estados financieros, cuyo período mínimo depende de aumentos puntuales según el criterio de la Junta.

El Director Ejecutivo nombrará a una persona para que envíe un correo electrónico a todos los directores, agentes y empleados de la Corporación, así como a otras personas sujetas a esta Política, donde se confirme la fecha de publicación programada para los estados financieros y la fecha anterior a dicha publicación en la que comenzará el período de restricciones. Lo mismo se aplica a las posibles modificaciones.

(b) Anuncios materiales no programados

La Corporación impondrá un período de restricciones si hay un avance material pendiente y no divulgado sobre los directores, agentes, empleados y personas sujetas

a esta Política donde se les prohíbe realizar transacciones. El período de restricciones comenzará en el momento en que una persona designada por el Director General envíe un correo electrónico a todos los directores, agentes, empleados y personas sujetas a esta Política para confirmarlo.

15.3. Restricciones al uso de información privilegiada después de un anuncio

La Corporación permitirá que el mercado absorba la información antes de que los directores, agentes y empleados reanuden las operaciones tras la publicación de información material.

(a) Anuncios materiales programados

Los directores, agentes, empleados y personas sujetas a esta Política tienen prohibido utilizar información privilegiada durante el día hábil bursátil posterior a la publicación de los estados financieros.

(b) Anuncios materiales no programados

Los directores, agentes, empleados y personas sujetas a esta Política tienen prohibido utilizar información privilegiada después de (lo que suceda antes):

- i. la emisión de un anuncio material no programado, y
- ii. la difusión de un correo electrónico del Director ejecutivo de la Corporación u otro empleado que este dirija donde se confirme que la información en cuestión ya no es material.

16. PERÍODO DE SILENCIO

Los Portavoces no deben proporcionar información prospectiva sobre la actividad y los asuntos de la Corporación o cualquiera de sus filiales, incluida aquella relacionada con la perforación u otros resultados de exploración durante un período de restricción impuesto conforme a esta Política.

Durante el período de silencio, los Portavoces pueden responder a consultas no solicitadas sobre información no material o que se haya divulgado de forma general.

Además, evitará discusiones con analistas, sesiones informativas privadas y entrevistas en la medida que sea posible. Se debe desarrollar una respuesta adecuada (que no implique la divulgación de información material o no pública) antes de las reuniones necesarias para responder preguntas sobre el objeto de la restricción.

17. RUMORES

La Corporación no comentará los rumores, ya sea para confirmarlos o desmentirlos, incluidos aquellos difundidos por Internet. Los Portavoces responderán de forma coherente a ellos con la frase: «Nuestra política se basa en no comentar rumores o especulaciones del mercado».

Si una autoridad reguladora de valores solicita que la Corporación haga una declaración como respuesta a un rumor del mercado, los representantes de divulgación considerarán el asunto y emitirán una recomendación para el Director Ejecutivo en cuanto a la naturaleza y el contexto de cualquier respuesta. Si el rumor es cierto, ya sea total o parcialmente, esto puede constituir la prueba de una filtración, por lo que la Corporación emitirá un comunicado de prensa cuanto antes para divulgar la información material.

18. RELACIÓN CON REGULADORES

El Director ejecutivo o el secretario corporativo serán responsables de las consultas de la Investment Industry Regulatory Organization of Canada con respecto a la actividad comercial inusual o los rumores del mercado.

Si así lo exigen las leyes, las normas y los reglamentos aplicables, el secretario corporativo consultará a la Investment Industry Regulatory Organization of Canada antes de publicar información material para solicitar la aprobación de un comunicado de prensa, analizar transacciones inusuales y determinar la necesidad de interrumpir el uso de información privilegiada.

19. RELACIÓN CON LA COMUNIDAD INVERSORA

19.1. Aspectos generales

Al consultar a analistas de inversiones, titulares de valores, posibles inversores y medios, se deben evitar las prácticas siguientes:

- (a) divulgación de información material que no se haya anunciado previamente en un comunicado de prensa;
- (b) divulgación selectiva;
- (c) distribución de informes de analistas de inversiones, y
- (d) comentarios sobre información técnica no publicada, estimaciones de ganancias del período actual y supuestos financieros distintos de los que ya se han divulgado públicamente.

19.2. Conferencias telefónicas y *webcasts*

La Corporación puede realizar conferencias telefónicas con analistas de inversiones y otras partes interesadas tan pronto como sea posible (por lo general, un día hábil) después de la publicación de los resultados financieros trimestrales y de noticias técnicas importantes o de otro tipo. Los medios pueden escuchar las conferencias telefónicas de los inversores, y viceversa. También se pueden realizar conferencias telefónicas después de anunciar eventos e información material. La Corporación emitirá un comunicado de prensa con toda la información material antes de las conferencias telefónicas.

La Corporación anunciará la fecha y hora de cualquier conferencia telefónica en un comunicado de prensa antes de que se produzca, según corresponda, y en el sitio web de la Corporación. Habrá

una grabación de audio de la conferencia telefónica, ya sea por teléfono o a través de un *webcast* en Internet, durante un período de tiempo limitado. El Departamento de Relaciones con Inversores mantendrá un registro permanente como parte del registro de divulgación comercial de la Corporación. Normalmente, la Corporación ofrecerá diapositivas resumen durante la conferencia en el sitio web de la Corporación. Estas diapositivas resumirán el contenido de la información material en el comunicado de prensa y no contendrán información no divulgada en el comunicado de prensa.

Siempre que resulte práctico, los representantes de divulgación escribirán y revisarán las declaraciones y respuestas a las preguntas anticipadas. Al comienzo de cada llamada, el Portavoz explicará el lenguaje de advertencia con respecto a la información prospectiva y redirigirá a los participantes a los documentos disponibles públicamente que contengan supuestos, cuestiones y un comentario completo de los riesgos e incertidumbres.

Por lo general, los representantes de divulgación organizarán una reunión informativa tan pronto como sea posible después de una conferencia telefónica. Si dicho informe descubre la divulgación selectiva no intencionada de información que no se ha divulgado previamente, la Corporación divulgará inmediatamente dicha información en un comunicado de prensa y tomará cualquier otra medida que los representantes de divulgación consideren apropiada.

19.3. Reuniones con analistas

Los ejecutivos de la Corporación podrán reunirse con analistas y administradores de carteras por separado o en grupos pequeños, según sea necesario, e iniciarán o responderán a las llamadas de analistas e inversores de manera oportuna. Siempre que resulte práctico, el Departamento de Relaciones con Inversores escribirá y comentará las declaraciones y respuestas a las preguntas anticipadas.

Los analistas que trabajen para la Corporación recibirán un trato justo y equitativo, independientemente de que recomienden comprar o vender valores de la Corporación.

En términos generales, las conversaciones con los analistas deben limitarse a explicaciones o aclaraciones de información material divulgada públicamente u otra información no material o confidencial. En la medida que sea posible, la Corporación mantendrá un registro por escrito de estas reuniones, que se conservará durante al menos tres años y se incluirá en el registro de divulgación formal de la Corporación. No es necesario recopilar las discusiones no materiales que se han llevado a cabo formalmente.

Si se divulga información material de manera selectiva a analistas, inversores o medios en cualquier foro, se notificará inmediatamente a los representantes de divulgación. La Corporación divulgará inmediatamente dicha información en un comunicado de prensa y tomará cualquier otra medida que los representantes de divulgación consideren apropiada.

19.4. Modelos e informes de analistas

Al revisar los informes de los analistas, los comentarios de directores, agentes, empleados y contratistas deben limitarse a identificar la información fáctica que se ha divulgado generalmente y que puede afectar al modelo de un analista o señalar imprecisiones u omisiones con respecto a dicha información.

Los comentarios incluirán un descargo de responsabilidad de que el informe solo se ha revisado para comprobar la precisión de los hechos. No se expresará ningún consuelo u orientación sobre los modelos de ganancias de los analistas ni las estimaciones de ganancias. Tampoco se intentará influir en la opinión o conclusión de un analista.

Los informes de analistas disponibles para la Corporación se entregarán a terceros en la medida de lo posible. Si la Corporación publica en su sitio web una lista de los analistas que facilitan informes a sus clientes minoristas, se comprobará que dicha lista incluya a todos los analistas con informes disponibles sobre la Corporación (independientemente de su recomendación) y sus firmas. La Corporación no proporcionará un enlace al sitio web o las publicaciones ni publicará copias de informes de analistas en su sitio web.

19.5. Ingresos de analistas, ganancias y otras estimaciones

Los Portavoces que respondan a las consultas de los analistas sobre el tipo de gastos, las previsiones de efectivo, los ingresos, las ganancias y otras estimaciones de la Corporación se limitarán a: a) las previsiones y la orientación de la empresa ya divulgadas públicamente, y B) el rango y el promedio de las estimaciones realizadas por otros analistas. La Corporación no debe orientar a los analistas con respecto a las estimaciones financieras.

Si la directiva determina que los resultados futuros estarán materialmente fuera del rango de cualquier guía emitida por la Corporación, la Corporación divulgará dicha información en un comunicado de prensa y tomará cualquier otra medida que los representantes de divulgación consideren apropiada, incluida una conferencia telefónica para explicar el cambio.

19.6. Conferencias sectoriales

La Corporación puede participar en varias conferencias sectoriales de Canadá y otros lugares. En términos generales, las conversaciones con las partes interesadas deben limitarse a exploraciones o aclaraciones de información material divulgada públicamente u otra información no material o confidencial. Los representantes de divulgación deben aprobar los folletos u otros materiales antes de su difusión al público. Si se divulga material no público de manera selectiva, se notificará inmediatamente a los representantes de divulgación. La Corporación divulgará inmediatamente dicha información en un comunicado de prensa y tomará cualquier otra medida que los representantes de divulgación consideren apropiada.

20. RELACIÓN CON LOS MEDIOS

En la comunicación con los medios, se seguirán los procedimientos siguientes:

- (a) La Corporación no proporcionará información material ni documentos asociados a un periodista de forma exclusiva.
- (b) Los Portavoces deben responder cuanto antes a las consultas de los medios. Según corresponda, la directiva y los expertos en la materia se utilizarán en anuncios clave para generar credibilidad y proporcionar una divulgación más informada.
- (c) Si las conferencias de prensa de los medios se llevan a cabo en foros independientes de las conferencias de inversores, el acceso a la información divulgada tendrá que ser similar en todos los aspectos importantes.

21. COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS

21.1 Aspectos generales

Esta Política también se aplica a las comunicaciones electrónicas. Por lo tanto, el personal responsable de la divulgación pública escrita u oral también será responsable de las comunicaciones electrónicas.

21.2 Sitios web

El vicepresidente de desarrollo corporativo se encargará de crear y mantener el sitio web de la Corporación o de cualquier filial para garantizar que cumpla lo siguiente:

- (a) La información a continuación se incluirá en el sitio web:
 - 1. información material que se haya divulgado previamente de forma general, incluidos los documentos presentados a través del SEDAR o un enlace a esos documentos en el SEDAR;
 - 2. información no material que se proporcione a analistas, inversores institucionales y otros profesionales del mercado (por ejemplo, hojas informativas, libros de datos, diapositivas de presentaciones para inversores o materiales distribuidos en conferencias de analistas y sectoriales), y
 - 3. notas de prensa o enlaces a ellas.
- (b) El sitio web debe incluir un enlace de correo electrónico a un contacto de la Corporación para facilitar la comunicación con los inversores.
- (c) El sitio web debe incluir un aviso que indique al lector que la información era precisa en el momento de la publicación, pero puede ser reemplazada por divulgaciones posteriores.
- (d) La información inapropiada se eliminará de inmediato del sitio web.

- (e) La información publicada en el sitio web debe tener la fecha de publicación o modificación.
- (f) No se publicarán artículos en los medios relacionados con la actividad y los asuntos de la Corporación.
- (g) Los enlaces que aparezcan en el sitio web de la Corporación deben incluir un aviso que informe al lector de que está abandonando el sitio web de la Corporación, por lo que esta no será responsable del contenido del otro sitio.
- (h) No se crearán enlaces a salas de chat, grupos de noticias o boletines desde el sitio web de la Corporación.
- (i) La información que figure en el sitio web de la Corporación se conservará durante un período de dos años a partir de la fecha de emisión.

Si la Corporación considera distribuir sus valores, el contenido del sitio web debe revisarse antes y durante la oferta para garantizar el cumplimiento de las leyes de valores aplicables.

El vicepresidente de desarrollo corporativo será responsable de:

- (a) divulgar la información pública en el sitio web de la Corporación tan pronto como sea posible después de que haya tenido lugar la difusión pública;
- (b) llevar a cabo revisiones periódicas del sitio web de la Corporación para garantizar que la información sea precisa, completa, actual y cumpla con los requisitos de divulgación aplicables y las pautas de divulgación electrónica;
- (c) garantizar que la información obsoleta o imprecisa se elimine de manera oportuna y se archive electrónicamente;
- (d) mantener un registro con la fecha y el contenido de toda la información material que se publica o elimina del sitio web;
- (e) aprobar los enlaces en el sitio web de la Corporación que redirijan a sitios web de terceros e incluir en ellos un aviso que informe al lector de que está abandonando el sitio web de la Corporación, por lo que esta no será responsable del contenido del otro sitio, y
- (f) responder a las consultas electrónicas y, al hacerlo, garantizar que solo se utilice la información que podría divulgarse de otro modo de acuerdo con esta Política.

21.3 Salas de chat en Internet, boletines electrónicos y redes sociales

Los directores, agentes, empleados y contratistas no deben discutir ni publicar información relacionada con la Corporación y sus filiales o los valores

de ambas en una sala de chat de Internet, una discusión en grupos de noticias o cualquier otra forma de red social sin el consentimiento previo por escrito de un representante de divulgación.

21.4 Correo electrónico

Las direcciones de correo electrónico de la Corporación son propiedad corporativa. La correspondencia enviada o recibida a través de dichas direcciones se considera correspondencia en nombre de la Corporación, por lo que está sujeta a las disposiciones de esta Política.

22. MANTENIMIENTO DE LOS REGISTROS DE DIVULGACIÓN

El director del Departamento de Relaciones con Inversores mantendrá copias de:

- (a) las actas y decisiones de los representantes de divulgación, y
- (b) las transcripciones de presentaciones, conferencias telefónicas, *webcasts*, notas de reuniones con medios y analistas e informes de analistas sobre la Corporación.

23. REVISIÓN DE LA POLÍTICA

La Junta (o un comité de la Junta) revisará y evaluará esta Política anualmente para determinar si garantiza la divulgación precisa y oportuna conforme a las obligaciones pertinentes.

RECEPCIÓN Y CONFIRMACIÓN

Yo, _____, reconozco que he recibido y leído una copia de la Política corporativa de divulgación, confidencialidad y uso de información privilegiada de Emerita Resources Corp. y acepto cumplir sus condiciones. Entiendo que el incumplimiento de las leyes o los reglamentos sobre uso de información privilegiada o confidencial puede resultar en sanciones civiles o penales graves, y que la infracción de las condiciones de la Política mencionada anteriormente puede dar lugar a medidas disciplinarias por parte de la Corporación, entre las que se incluye el despido.

Firma

Fecha

Anexo A
Ejemplos de información material
(Según la National Policy 51-201 y la
sección 410 del Toronto Stock Exchange Manual)

Cambios en la estructura corporativa

- Cambios en la propiedad de las acciones que puedan afectar al control de la empresa.
- Cambios en la estructura corporativa (por ejemplo, reorganizaciones, consolidaciones o fusiones).
- Ofertas internas, de adquisición o del emisor.

Cambios en la estructura de capital

- Venta pública o privada de valores adicionales.
- Recompras o reembolsos planificados de valores.
- Divisiones planificadas de acciones ordinarias u ofertas de derechos para comprar o suscribir acciones.
- Consolidación, intercambio o dividendo de acciones.
- Cambios en los pagos o políticas de dividendos de una empresa.
- Posible inicio de una lucha de poderes.
- Modificaciones materiales de los derechos de titulares de valores.

Cambios en los resultados financieros

- Aumento o disminución significativos en las perspectivas de ganancias a corto plazo.
- Cambios imprevistos en los resultados financieros de cualquier período.
- Cambios en las circunstancias financieras (por ejemplo, reducciones en el flujo de efectivo, cancelaciones o amortizaciones de activos importantes).
- Cambios en el valor o la composición de los activos de la empresa.
- Cambios materiales en las políticas contables de la empresa.

Cambios en la actividad y las operaciones

- Avances que afecten a los recursos, la tecnología, los productos o los mercados de la empresa.
- Cambios significativos en los planes de inversión de capital o en los objetivos corporativos.
- Disputas laborales graves; disputas con contratistas o proveedores importantes.
- Nuevos contratos, productos, patentes o servicios importantes; pérdidas significativas de contratos o negocios.
- Descubrimientos importantes de empresas de recursos.
- Cambios en el directorio o la directiva ejecutiva, incluida la salida del presidente, el director ejecutivo, el director financiero o el director de operaciones de la empresa (o personas en puestos equivalentes).
- Inicio o desarrollo de procedimientos legales o asuntos normativos importantes.
- Exenciones a las normas éticas y de conducta corporativa para agentes, directores y otros empleados clave.
- Avisos de que una auditoría anterior ha dejado de ser fiable.
- Exclusión de la cotización de los valores de la empresa o movimiento de un sistema presupuestario o bolsa a otro.

Adquisiciones y disposiciones

- Adquisiciones o disposiciones significativas de activos, propiedades o participaciones en empresas conjuntas.

- Adquisiciones de otras empresas, incluidas las ofertas públicas de adquisición o fusión con otra empresa.

Cambios en las disposiciones de crédito

- Préstamos de una cantidad significativa de dinero.
- Hipoteca o gravamen de los bienes de la empresa.
- Incumplimientos 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.
- Nuevas disposiciones de crédito significativas.