

POLÍTICA ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN

MARIMACA COPPER CORP.

1. INTRODUCCIÓN

En **Marimaca Copper Corp.** ("**Marimaca**" o la "**Compañía**") estamos comprometidos a conducir nuestros negocios con integridad y en cumplimiento con todas las leyes y regulaciones aplicables. Esta Política Antisoborno y Anticorrupción (la "**Política**") establece la postura de la Compañía sobre el soborno y la corrupción, y proporciona orientación sobre cómo identificar y abordar estos problemas. Esta Política es esencial para salvaguardar la reputación de la Compañía y garantizar operaciones sostenibles.

Tenemos un enfoque de tolerancia cero frente al soborno y la corrupción. Nos comprometemos a actuar de forma profesional, justa e íntegra en todas nuestras relaciones comerciales.

2. ALCANCE

Esta Política aplica a todos los directores, empleados y proveedores, consultores y socios de empresas conjuntas (cuando acepten someterse a la Política) (en conjunto, los "**Representantes**"), independientemente de su ubicación. Los Representantes deben asegurarse de no verse implicados, en modo alguno, en el pago de sobornos o comisiones ilegales, ya sea en el sector público o comercial. Esta Política establece los estándares mínimos que todos los Representantes de la Compañía deben cumplir en todo momento.

3. DEFINICIONES

El soborno y la corrupción pueden describirse como el acto de dar a , o recibir por parte de, cualquier persona algo de valor (usualmente dinero, un regalo, préstamo, recompensa, favor, comisión o entretenimiento), como un incentivo o recompensa indebida para obtener negocios u otro beneficio.

El soborno puede tener lugar en el sector público (por ejemplo, sobornar a un Funcionario Público) o en el privado (por ejemplo, sobornar al empleado de un proveedor). El soborno también puede tener lugar cuando se realiza un pago indebido por o a través de un tercero.

Por lo tanto, los sobornos y comisiones ilegales pueden incluir, entre otros:

- regalos y gastos excesivos o inadecuados de representación, hospitalidad, viajes y alojamiento;
- pagos, ya sea por parte de empleados o socios comerciales como agentes o consultores;

- otros "favores" proporcionados a un Funcionario Público o a clientes, como la contratación de una empresa propiedad de un Funcionario Público o de la familia de un cliente; y
- el uso no compensado de servicios, instalaciones o propiedades de la empresa. El soborno es un delito penal grave y puede dañar la reputación de la Compañía y su posición en la comunidad.

A efectos de la presente Política, el término "**Funcionario Público**" incluye a todos los empleados, contratistas y agentes de cualquier departamento, agencia o regulador de cualquier gobierno nacional o subnacional, o de cualquier organización internacional compuesta por múltiples entidades gubernamentales (por ejemplo, las Naciones Unidas). También incluye a cualquier funcionario, director, empleado, agente de cualquier empresa estatal. A efectos de la presente Política, incluye a todos y cada uno de los familiares de dichas personas.

4. PROPÓSITO DE LA POLÍTICA

Los propósitos de esta Política son:

- establecer las responsabilidades de los Representantes en la observancia y el respeto del enfoque de tolerancia cero que tiene la Compañía en materia de soborno y corrupción;
- reforzar aún más los valores de la Compañía;
- proporcionar una base para la formación de empleados y directores sobre cómo reconocer y tratar el soborno y la corrupción; y
- proporcionar información y orientación a los empleados y directores sobre cómo reconocer y tratar los problemas de soborno y corrupción.

5. DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA

- La Compañía prohíbe estrictamente el soborno y cualquier forma de práctica corrupta en todas sus relaciones comerciales.
- Los representantes de Marimaca no deben, directa o indirectamente, pagar, ofrecer, aceptar o recibir un soborno en ninguna forma.
- Los representantes nunca deben, directa o indirectamente dar, ofrecer dar, o prometer regalos, pagos o beneficios de cualquier tipo a Funcionarios Públicos o en beneficio de cualquier Funcionario Público. El concepto de "beneficio" es amplio, ya que incluye beneficios no monetarios (por ejemplo, beneficios sociales o políticos). No se exige que el regalo o pago se ofrezca o acepte, incluso ponerse de acuerdo con otra persona para ofrecer tal regalo o pago podría acarrear responsabilidad.
- Intentar inducir a un Funcionario Público, local o extranjero, a hacer algo ilegal o poco ético.
- Ofrecer o recibir cualquier cosa de valor como "quid pro quo" en relación con la obtención de negocios o la adjudicación de contratos. El soborno de un Funcionario Público es un asunto grave, pero el soborno de quienes trabajan en el sector privado también es ilegal y contrario al Código de Conducta y Ética Empresarial de la Compañía y a la presente Política.
- Establecer un fondo no registrado (oculto) para cualquier fin; o utilizar medios

- ilegales o indebidos (incluidos sobornos, favores, chantajes, pagos financieros, incentivos, comisiones secretas u otras recompensas) para influir en las acciones de otros (especialmente de aquellos que actúan en calidad de agentes o fiduciarios).
- Ofrecer algo de valor cuando se sabe que es contrario a las normas de la organización del destinatario que éste lo acepte.
 - Realizar una anotación falsa o engañosa en los libros o registros financieros de la Compañía.
 - Actuar como intermediario para un tercero en la solicitud, aceptación, pago u oferta de un soborno o comisión ilegal; realizar los denominados pagos de "facilitación" o "engrase" (pequeños pagos realizados para agilizar acciones gubernamentales rutinarias). Este tipo de pagos no deben realizarse a un Funcionario Público, aunque su importe sea simbólico o sean habituales en un país determinado.
 - Hacer cualquier cosa que induzca, ayude o permita que otra persona infrinja estas normas.
 - Ignorar, o no informar cualquier sugerencia de soborno.
 - Además de cumplir con las prohibiciones específicas de esta Política, los Representantes deben aplicar el sentido común y el juicio a la hora de evaluar si algún acuerdo podría percibirse como corrupto o inapropiado por cualquier otro motivo.

6. AGENTES E INTERMEDIARIOS

Los Representantes no deben contratar a un agente, consultor u otro intermediario si tienen motivos para sospechar que pagará sobornos en nombre de la Compañía.

Los Representantes deben asegurarse de que los terceros contratados no realicen, ofrezcan, soliciten o reciban pagos indebidos en nombre de la Compañía.

Todos los honorarios y gastos pagados a terceros deben representar una remuneración adecuada y justificable por los servicios legítimos que se presten y deben pagarse directamente al tercero.

Deben mantenerse registros financieros precisos de todos los pagos. Todas las unidades de negocio deben adoptar los procedimientos adecuados para garantizar que sus acuerdos con terceros no los expongan al incumplimiento de esta Política.

Dichos procedimientos deben ayudar a los Representantes a identificar si determinados terceros presentan un riesgo de corrupción y, en caso afirmativo, qué medidas deben adoptarse para hacer frente a dicho riesgo. Esto puede incluir, en particular, los casos en que se contrate a un tercero para actuar en nombre de la Compañía:

- para solicitar nuevos negocios;
- interactuar con Funcionarios Públicos; o
- en otras situaciones de alto riesgo.

Los Representantes también deberán estar atentos a los factores que sugieran que el tercero podría representar un alto riesgo de corrupción, y consultar con sus superiores jerárquicos para evaluar si es necesario reforzar la diligencia debida y supervisión, o si la relación propuesta no debe seguir adelante.

7. REGALOS, ENTRETENIMIENTO Y HOSPITALIDAD

Los regalos y entretenimiento en el ámbito empresarial son cortesías habituales diseñadas para crear buena voluntad y relaciones constructivas entre socios comerciales. Estas cortesías pueden incluir comidas y bebidas, entradas para eventos deportivos o culturales, descuentos no disponibles para el público en general, alojamiento y otros productos o servicios.

Puede surgir un problema cuando estas cortesías comprometen, o parecen comprometer, la capacidad del Representante para tomar decisiones comerciales justas y objetivas o generan la percepción de obtener una ventaja injusta. Por estas razones, el uso de regalos y entretenimientos en el contexto del negocio de Marimaca es monitoreado y está sujeto a procedimientos de aprobación.

Se debe evitar ofrecer o recibir cualquier regalo, gratificación o entretenimiento que pueda percibirse como una influencia injusta en las relaciones comerciales. Esto se aplica en todo momento y no cambia durante las temporadas tradicionales de entrega de regalos.

El ofrecimiento de cualquier regalo a un socio comercial actual o potencial debe ser reportado al Gerente Corporativo de Finanzas y recibir autorización previa. Del mismo modo, cualquier oferta de obsequio a Representantes debe ser reportada al Gerente Corporativo de Finanzas y a la VP Legal, y debe recibir autorización antes de su aceptación. Cualquier oferta de entretenimiento a Representantes que supere los 200 dólares (en total) debe ser reportada al Gerente Corporativo de Finanzas y recibir autorización previa.

Si los destinatarios propuestos de cualquier regalo, entretenimiento u hospitalidad incluyen Funcionarios Públicos o sus familiares, los Representantes deben cumplir con todas las leyes de Canadá y Chile, así como todas las leyes de cualquier otro país en el que Marimaca realice negocios, al tratar con Funcionarios Públicos y las entidades gubernamentales asociadas. Estos países tienen leyes que restringen los pagos, regalos y la provisión de cualquier otro beneficio a Funcionarios Públicos, incluyendo Funcionarios Públicos Extranjeros. No se requiere que el regalo o pago sea ofrecido o aceptado; incluso acordar con otra persona el ofrecimiento de dicho regalo o pago puede generar responsabilidad legal.

En virtud de la legislación canadiense, incluida la Ley de Corrupción de Funcionarios Públicos Extranjeros, las personas que participen en tales actos pueden ser consideradas penalmente responsables y enfrentarse a penas de hasta catorce años de prisión. Además,

tales actos pueden generar responsabilidad penal para Marimaca y es probable que causen daños tanto financieros como de reputación a la Compañía.

Es responsabilidad de todos los Representantes garantizar que todos los pagos, regalos u hospitalidad proporcionados a Funcionarios Públicos, o a sus gobiernos representados, se realicen únicamente de conformidad con la legislación aplicable y dentro del espíritu y la letra de esta Política. Todas y cada una de las infracciones potenciales o reales deben notificarse de conformidad con la Política de Denuncias: todos los reportes, independientemente del resultado, serán tratados con la máxima discreción y sin temor a represalias o retaliaciones.

Marimaca mantiene directrices específicas para el trato con Funcionarios Públicos, con el fin de ayudar a las personas y a Marimaca a cumplir con sus responsabilidades. Los Representantes deben cumplir con los requisitos de estas directrices en todo momento. Cualquier pregunta relativa a estas directrices o a sobre interacciones con los Funcionarios Públicos puede plantearse a la VP Legal.

8. PRECISIÓN DE LOS REGISTROS Y REPORTES DE LA COMPAÑÍA

Marimaca exige el mantenimiento de registros e informes transparentes y precisos para demostrar el cumplimiento de las leyes antisoborno y anticorrupción.

Los registros contables de Marimaca se utilizan para elaborar informes dirigidos a la gerencia, directores, accionistas, organismos gubernamentales y las personas con las que la Compañía mantiene relaciones comerciales. Todos los estados financieros de Marimaca y los libros, registros y cuentas en los que se basan deben reflejar adecuadamente las actividades de la Compañía y cumplir con los requisitos legales y contables aplicables, así como con el sistema de controles internos de Marimaca. No deben mantenerse fondos, activos o pasivos no registrados o "fuera de los libros", a menos que así lo exijan las leyes o regulación aplicable.

Todos los Representantes tienen la responsabilidad, en el ámbito de sus funciones, de garantizar que los registros contables de la Compañía no contengan ningún asiento falso o deliberadamente engañoso. Marimaca no permite la clasificación intencionadamente errónea de transacciones en cuanto a cuentas, departamentos o registros contables. Todas las transacciones deben estar respaldadas por documentación precisa y detallada, registradas en las cuentas correspondientes y en el periodo contable adecuado.

Muchos Representantes utilizan cuentas de gastos de negocio, las cuales deben ser documentadas y registradas de manera precisa. Si un Representante no está seguro de si un gasto es legítimo, debe reportarlo al Gerente Corporativo de Finanzas.

Los registros comerciales y las comunicaciones suelen hacerse públicos a través de procedimientos legales, regulatorios o en los medios de comunicaciones. Los Representantes deben evitar exageraciones, comentarios despectivos, suposiciones o caracterizaciones inapropiadas que puedan ser malinterpretadas. Este requisito se aplica por igual a todos los tipos de comunicaciones, incluidos correos electrónicos, notas

informales, memorandos internos e informes formales.

Además, la Ley de Corrupción de Funcionarios Públicos Extranjeros prohíbe crear cuentas o documentos falsos o manipular de otro modo los libros y registros de Marimaca con el propósito de sobornar a Funcionarios Públicos o encubrir dichos sobornos. Restricciones similares se aplican en virtud de la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de EE.UU. y la Ley contra el Soborno del Reino Unido de 2010.

9. DONACIONES CARITATIVAS Y POLÍTICAS

La Compañía no realiza donaciones ni pagos políticos.

Las donaciones caritativas, en algunas circunstancias, pueden utilizarse como un disfraz para sobornos, por ejemplo, cuando se hace una donación a una "organización benéfica" controlada por un Funcionario Público que está en posición de tomar decisiones que afectan a la Compañía. Por lo tanto, aunque la Compañía apoya las actividades comunitarias y benéficas, los destinatarios deben someterse a un proceso adecuado de diligencia debida y aprobación en todas las circunstancias.

Debe quedar claro quién es el destinatario real de la donación caritativa y a quién beneficia finalmente.

Todas las donaciones caritativas requieren la aprobación previa y por escrito del Gerente Corporativo de Finanzas.

10. DENUNCIAR SOBORNOS

Si toma conocimiento de cualquier incumplimiento real o sospecha de infracción de esta Política, o si alguna vez le ofrecen un soborno o comisión ilegal, debe reportarlo al siguiente correo electrónico: cumplimiento@marimaca.com.

Existen procesos para garantizar que dichas denuncias sean investigadas y se adopten las medidas apropiadas de acuerdo con la Política de Denuncias de la Compañía.

La Compañía no permitirá represalias de ningún tipo contra ningún Representante por hacer reportes de buena fe sobre violaciones reales o sospechadas de esta Política. La Compañía espera que todos los Representantes denuncien de buena fe conductas poco éticas o fraudulentas sin temor ni favoritismo.

Los Representantes tienen la obligación de reportar cualquier sospecha o potencial incumplimiento de esta Política al correo electrónico cumplimiento@marimaca.com. Toda la información y las denuncias enviadas a dicho correo electrónico serán tratadas de manera responsable y sensible.

Todos los incumplimientos materiales de esta Política deberán ser informados al Directorio.

11. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad de todos los Representantes leer, comprender y cumplir esta Política.

El Directorio es responsable de revisar esta Política al menos una vez al año para garantizar que cumpla con los estándares regulatorios y de la industria, así como con los principios y propósitos establecidos en la misma.

12. CUMPLIMIENTO

Cualquier Representante que incumpla con las disposiciones descritas anteriormente, o con cualquier modificación de las mismas, podrá ser objeto de medidas disciplinarias, que pueden incluir la terminación del contrato de trabajo y acciones legales. Marimaca cooperará plenamente con las investigaciones y los procesos judiciales relacionados con sobornos o corrupción.

13. CONSULTAS

Las consultas relacionadas a esta Política deben dirigirse a la VP Legal.

Esta Política fue aprobada por el Directorio de Marimaca Copper Corp. el 12 de diciembre de 2024.