

CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA EMPRESARIAL

1. General

Minera Boroo Misquichilca ("**Boroo**") está comprometida con los más altos estándares de conducta empresarial legal y ética. El presente Código de Conducta y Ética Empresarial (el "**Código de Conducta y Ética Empresarial**") resume las normas legales, éticas y reglamentarias que Boroo debe seguir para promover la integridad y disuadir de cometer infracciones, y es un recordatorio para nuestros directores, funcionarios y empleados de la seriedad de ese compromiso. El cumplimiento de este Código y de las elevadas normas de conducta empresarial es obligatorio para todos los directores, funcionarios y empleados del Boroo o de cualquiera de sus filiales.

2. Introducción

Nuestra actividad es cada vez más compleja, tanto por las zonas geográficas en las que operamos como por las leyes que debemos cumplir. Para ayudar a nuestros directores, funcionarios y empleados a entender lo que se espera de ellos y a cumplir con sus responsabilidades, hemos creado este Código.

Este Código no pretende ser una guía exhaustiva de todas nuestras políticas o de todas sus responsabilidades, según la ley o la normativa. Proporciona parámetros generales para ayudar a resolver las cuestiones éticas y legales que encuentre en el desarrollo de nuestra actividad. Piense en este Código como una directriz, o un requisito mínimo, que debe seguirse siempre. Si tiene alguna pregunta sobre cualquier aspecto del Código o sobre las acciones apropiadas a la luz del mismo, puede ponerse en contacto con los Asesores Legales de la empresa.

Esperamos que cada uno de nuestros directores, funcionarios y empleados lea y se familiarice con las normas éticas descritas en este Código y muestre su conformidad de adherirse a estas normas firmando el Certificado de Cumplimiento, anexo en la parte final de este Código. Las infracciones de la ley, de nuestras políticas corporativas o de este Código pueden dar lugar a medidas disciplinarias, incluido el despido.

I. Insistimos en una conducta honesta y ética por parte de todos nuestros directores, funcionarios, empleados y otros representantes

Otorgamos el máximo valor a la integridad de nuestros directores, nuestros funcionarios y nuestros empleados, y exigimos este nivel de integridad en todas nuestras relaciones. Insistimos no sólo en el trato ético con los demás, sino en la gestión ética de los conflictos de intereses reales o aparentes entre las relaciones personales y profesionales.

Trato justo

Los directores, funcionarios y empleados están obligados a tratar con honestidad y equidad, de manera que se fomente un clima de respeto mutuo con nuestros socios comerciales, competidores, clientes, tenedores de valores, proveedores, empleados, consultores y otros terceros, incluidas las comunidades en las que operamos. En nuestras relaciones con estas partes, Boroo:

- Prohíbe los sobornos, las comisiones ilegales y cualquier otra forma de pago indebido, directo o indirecto, a cualquier representante de un gobierno, sindicato, socio comercial u otro tercero con el fin de obtener un contrato, algún otro beneficio comercial o una acción gubernamental; Los empleados deben cumplir con las políticas anticorrupción, antisoborno y antifraude de Boroo, que describen específicamente el comportamiento de los empleados con respecto a los pagos indebidos, de acuerdo con el marco legal y las buenas prácticas en Perú.
- Prohíbe a sus directores, funcionarios y empleados aceptar cualquier soborno, coima o pago indebido de cualquier persona;
- Prohíbe los regalos o favores de un valor superior al nominal para o de nuestros socios comerciales;
- Limita los gastos de marketing y entretenimiento a los que sean necesarios, prudentes, relacionados con el trabajo y coherentes con nuestras políticas;
- Exige una comunicación clara y precisa en nuestros contratos, nuestra publicidad, nuestra literatura y otras declaraciones públicas, y tratamos de eliminar las declaraciones erróneas o las impresiones engañosas;
- Protege todos los datos de propiedad que nos proporcionen terceros, tal como se refleja en nuestros acuerdos con ellos;
- Prohíbe a sus representantes que se aprovechen indebidamente de nuestros socios comerciales o de otros terceros mediante la facturación inexacta, la manipulación, la ocultación, el abuso de información privilegiada o cualquier otra práctica desleal; y
- Realiza todas las transacciones importantes de forma transparente.

Conflictos de intereses; oportunidades empresariales

Nuestros directores, funcionarios y empleados no deben participar en ninguna actividad que cree o de la apariencia de un conflicto de interés entre sus intereses personales y los intereses de Boroo, por lo que se considera conflicto de interés lo siguiente:

- Ser consultor, director, funcionario o empleado de una empresa externa que:
 - compite con Boroo;
 - suministra productos o servicios a Boroo; o
 - adquiere productos o servicios de Boroo;
 - tener cualquier interés material (financiero o de otro tipo), incluida la propiedad significativa de acciones (más del 10%), en cualquier entidad con la que hagamos negocios que podría crear o dar la apariencia de un conflicto de interés;
 - solicitar o aceptar cualquier préstamo o servicio personal de cualquier entidad con la que hagamos negocios, excepto de instituciones financieras o proveedores de servicios que ofrezcan préstamos o servicios similares a terceros en condiciones similares en el curso ordinario de sus respectivos negocios;
- Ser consultor, director, funcionario o empleado de una empresa externa, o bien dirigirla, siempre que las exigencias de la empresa externa interfieren con las responsabilidades del director, funcionario o empleado hacia nosotros (en caso de duda, consulte a su supervisor o a los Asesores Legales);

- Aceptar cualquier préstamo personal o garantía de obligaciones de Boroo, excepto en la medida en que dichos acuerdos estén legalmente permitidos; o
- Realizar negocios, en nombre de Boroo, con los miembros de la familia inmediata, que incluye a los cónyuges, hijos e hijas, padres, hermanos y personas que comparten el mismo hogar, sean o no parientes legales.

Sin embargo, sólo la Junta Directiva, en su conjunto, tendrá la autoridad para conceder el permiso a un director o funcionario.

Se prohíbe a los directores, funcionarios y empleados tomar para sí mismos las oportunidades personales que se descubran mediante el uso de la propiedad, la información o la posición de la empresa.

La existencia de cualquier conflicto de interés real o potencial se comunicará a los Asesores Legales, de conformidad con todas las leyes y políticas reglamentarias aplicables.

Confidencialidad y activos de la empresa

A nuestros directores, funcionarios y empleados se les confía nuestra información confidencial y la de nuestros socios comerciales. Esta información puede incluir (1) información técnica o científica sobre proyectos actuales y futuros; (2) planes o proyecciones comerciales o de marketing; (3) ganancias y otros datos financieros internos; (4) información sobre el personal; (5) listas de suministros y de clientes; y (6) otra información no pública que, de ser revelada, podría ser de utilidad para nuestros competidores o perjudicial para nuestros socios comerciales. Esta información es de nuestra propiedad o de la de nuestros socios comerciales y, en muchos casos, se ha desarrollado con un gran costo. Nuestros directores, funcionarios y empleados deberán:

- No discutir la información confidencial con o en presencia de personas no autorizadas, incluyendo familiares y amigos;
- Utilizar la información confidencial sólo para nuestros fines comerciales legítimos y no para beneficio personal;
- No revelar información confidencial a terceros; y
- No utilizar la propiedad o los recursos de Boroo para cualquier beneficio personal o de otra persona. La propiedad de Boroo incluye los servicios de Internet, correo electrónico y buzón de voz de Boroo que deben utilizarse únicamente para actividades relacionadas con el negocio, pudiendo ser supervisados por Boroo en cualquier momento sin previo aviso.

Derechos fundamentales

Boroo se compromete a proporcionar a todos los empleados un lugar de trabajo que respete sus derechos humanos fundamentales. Cada director, funcionario y empleado de Boroo tiene derecho a trabajar en un entorno libre de discriminación y acoso, incluido el acoso sexual. Cada director, funcionario y empleado es responsable de tomar todas las precauciones razonables para no demostrar un comportamiento que pueda ser razonablemente interpretado como discriminación o acoso. Boroo se tomará muy en serio todos los incidentes de acoso o discriminación y, cualquier director, funcionario y empleado que haya incurrido en una conducta que constituya discriminación o acoso será debidamente sancionado y, en las circunstancias apropiadas, despedido o

destituido de su cargo. Además, la violación de cualquier ley o reglamento gubernamental o de este Código podría dar lugar a acciones legales en virtud de la legislación local.

II. Proporcionamos información completa, justa, precisa, oportuna y comprensible

Nos comprometemos a proporcionar a nuestros accionistas, inversores y otras partes interesadas una información completa, justa, precisa, oportuna y comprensible en los informes. Para ello, nuestros directores, funcionarios y empleados deberán:

- No hacer inscripciones falsas o engañosas en nuestros libros y registros por ningún motivo;
- No aprobar las cuentas bancarias no declaradas o no registradas, ni los activos establecidos para cualquier fin;
- Cumplir con los principios contables generalmente aceptados en todo momento;
- Notificar a nuestro Director Financiero si hay una transacción no declarada;
- Mantener un sistema de control contable interno que ofrezca garantías razonables a la Dirección de que todas las transacciones se registran correctamente;
- Mantener libros y registros que reflejen de forma precisa y justa nuestras transacciones;
- Prohibir la creación de fondos o activos no declarados o no registrados;
- Mantener un sistema de control interno que proporcione garantías razonables a nuestra Dirección de que la información material sobre Boroo se pone en su conocimiento, especialmente durante los períodos en los que se preparan nuestros informes periódicos;
- Presentar la información de forma clara y ordenada, y evitar el uso de lenguaje jurídico y financiero innecesario en nuestros informes periódicos; y
- No comunicar al público ninguna información no pública, a menos que se le autorice expresamente a hacerlo.

La empresa podrá complementar las disposiciones de este Código con Políticas complementarias tales como: Política de Cierre Oportuno, Política de Confidencialidad y Política de Uso de Información Privilegiada.

III. Cumplimos todas las leyes, normas y reglamentos

Cumpliremos con todas las leyes, normas, reglamentos y políticas (colectivamente, las "Leyes Aplicables") que sean aplicables a nuestras actividades, y esperamos que todos nuestros directores, funcionarios y empleados obedezcan las Leyes Aplicables. En concreto, a menos que la legislación aplicable exija lo contrario, nos comprometemos a:

- Mantener un entorno de trabajo seguro y saludable;
- Promover un lugar de trabajo libre de discriminación o acoso por motivos de raza, color, religión, sexo, edad, origen nacional, discapacidad u otros factores no relacionados con los intereses comerciales de Boroo;
- Apoyar la competencia leal y las leyes que prohíben las restricciones y otras prácticas comerciales desleales;
- Realizar nuestras actividades en pleno cumplimiento de la legislación medioambiental aplicable;

- Mantener las actividades políticas de nuestros directores, funcionarios y empleados separadas de nuestro negocio;
- Prohibir cualquier pago ilegal, regalo o gratificación a cualquier funcionario o partido político;
- Prohibir el uso, la reproducción o la distribución no autorizada de secretos comerciales, información protegida por derechos de autor o información confidencial de terceros;
- Prohibir la venta o la exportación, directamente o a través de nuestros representantes, de nuestros productos a países en los que no se pueden vender bienes como los nuestros; y
- Cumplir con todas las leyes de valores aplicables.

Nuestros directores, funcionarios y empleados tienen prohibido comerciar con nuestros valores mientras estén en posesión de información material no pública ("interna") sobre Boroo.

3. Notificación, renuncia y efecto de las infracciones

El cumplimiento de este código de conducta es, ante todo, responsabilidad individual de cada director, funcionario y empleado. Buscamos fomentar un entorno de trabajo en el que las cuestiones y preocupaciones éticas puedan plantearse y discutirse con los supervisores o con otras personas sin temor a represalias. Es nuestra responsabilidad proporcionar un sistema de reporte y acceso cuando se desee informar de una presunta infracción, o buscar asesoramiento, y la cadena de mando normal no pueda, por cualquier razón, ser utilizada.

Administración

Nuestra Junta Directiva ha establecido las normas de conducta empresarial contenidas en este Código y supervisa su cumplimiento. Además, los Asesores Legales de Boroo velan por el cumplimiento del Código. Mientras desempeñen esta función, los Asesores Legales dependen directamente del Consejo de Administración. La formación sobre este Código se incluirá en la orientación de los nuevos empleados y se proporcionará a los directores, funcionarios y empleados existentes de forma continua. Para asegurar la familiaridad con el Código, se pedirá a los directores, funcionarios y empleados que lean el Código y firmen un Certificado de Cumplimiento anualmente.

Denuncia de infracciones y preguntas

Los directores, funcionarios y empleados deben informar, en persona o por escrito, de cualquier infracción conocida o presunta de las leyes, los reglamentos gubernamentales o el presente Código a los Asesores Legales. Además, los directores, funcionarios y empleados pueden ponerse en contacto con los Asesores Legales si tienen alguna pregunta o duda sobre este Código o una práctica empresarial. Todas las preguntas o informes de infracción se tratarán de forma inmediata y seria, y pueden hacerse de forma anónima.

No permitiremos ningún tipo de acoso, represalias o cualquier tipo de discriminación contra un director, funcionario o empleado que actúe de buena fe al denunciar cualquier infracción.

Nuestros Asesores Legales investigarán cualquier infracción denunciada y determinará una respuesta adecuada, incluyendo acciones correctivas y medidas preventivas, con la participación del Director General cuando sea necesario. Todas las denuncias se tratarán de forma confidencial en la medida de lo posible, de acuerdo con la necesidad de llevar a cabo una investigación adecuada. Todas las denuncias, los resultados de las investigaciones, si las hay, y los informes se conservarán durante siete años.

Consecuencias de una infracción

Los directores, funcionarios y empleados que infrinjan cualquier ley, reglamento gubernamental o este Código se enfrentarán a medidas disciplinarias apropiadas y específicas para cada caso, que pueden incluir el despido inmediato. Además, la violación de cualquier ley o reglamento gubernamental o de este Código podría dar lugar a acciones legales en virtud de la legislación local.

Solicitudes de exención

Las solicitudes de exención del presente Código deben entregarse al Responsable de Ética de Boroo, junto con un resumen de todos los hechos y circunstancias pertinentes. Las exenciones con respecto a los directores y funcionarios sólo pueden ser concedidas por la Junta Directiva de Boroo. Las exenciones con respecto a los empleados que no son funcionarios pueden ser concedidas por el Responsable de Ética de Boroo. El director, funcionario o empleado al que se le conceda una exención, acepta que la divulgación pública de la concesión de dicha exención puede ser exigida por las leyes, reglamentos, políticas o directrices aplicables en materia de valores (incluidas las de una bolsa de valores en la que puedan cotizar las acciones del Boroo).

Nombres y direcciones

Asesores Legales

- Sarantsatsral Gombosuren: sarah@boroomc.com.sg
- Guillermo Diez Canseco Tirado: gdiezcanseco@lagunasnorte.com
- César Loayza Vega: cloayza@lagunasnorte.com

Oficial de Cumplimiento

- OF: oficialdecumplimiento@lagunasnorte.com

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO

He leído y comprendido el Código de Conducta Empresarial y Ética de Minera Boroo Misquichilca (el "Código"). Me adheriré en todos los aspectos a las normas éticas descritas en el Código. Además, confirmo que entiendo que cualquier violación del Código me someterá a las medidas disciplinarias apropiadas, que pueden incluir el despido.

Certifico a Minera Boroo Misquichilca que no estoy infringiendo el Código, a menos que haya señalado dicha infracción en una Declaración de Excepciones firmada adjunta a este Certificado de Conformidad.

Fecha: _____

Nombre: _____

Título/Posición: _____

Marque una de las siguientes opciones:

- Se adjunta una Declaración de Excepciones.
- No se adjunta ninguna declaración de excepciones