

**PRIME MINING CORPORATION
CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA EMPRESARIAL**

INTRODUCCIÓN

El Código de Conducta y Ética Empresarial (el “Código”) se aplica a todos los empleados, funcionarios y miembros de la Junta Directiva (la “Junta”) de Prime Mining Corporation (la “Empresa” o “Prime”) así como consultores y contratistas (cada uno un “Representante”). El Código cubre una amplia gama de prácticas y procedimientos comerciales. No cubre todos los problemas que puedan surgir, pero establece principios básicos para guiar a todos los Representantes. Se espera que los consultores y contratistas por la Empresa se comporten de acuerdo con estos principios en sus actividades relacionadas con la Empresa. Es responsabilidad del empleado, del director o del funcionario contratar a un consultor o contratista para asegurarse de que conocen el contenido de este Código y que el consultor o contratista se compromete a cumplir con sus disposiciones en sus tratos con y en nombre de la Empresa.

La Empresa exige altos estándares de conducta profesional y ética de todos los Representantes. Nuestra reputación de honestidad, integridad y responsabilidad es importante para el éxito de nuestros negocios.

Los Representantes serán responsables de su adhesión al Código. Cualquier incumplimiento de los términos del Código puede resultar en una acción disciplinaria, hasta e incluyendo el despido, la contratación o la destitución de la Junta Directiva. Las infracciones del Código también pueden constituir infracciones de la ley y pueden resultar en sanciones civiles o penales.

SE ALIENTA A LOS REPRESENTANTES QUE SE ENCUENTRAN EN UNA SITUACIÓN QUE CREEN QUE PUEDE VIOLAR O DAR LUGAR A UNA VIOLACIÓN DE ESTE CÓDIGO, A QUE HABLEN CON LOS SUPERVISORES, GERENTES U OTRO PERSONAL APROPIADO SOBRE EL MEJOR CURSO DE ACCIÓN A TOMAR EN UNA SITUACIÓN PARTICULAR.

1. CUMPLIMIENTOS E INFORMES

Cumplimiento con todas las leyes y regulaciones aplicables es importante para la conducta de los negocios de la Empresa, y es la base sobre la que se construyen los estándares éticos de la Empresa. Los Representantes tienen la responsabilidad de cumplir y superar los estándares contemplados en las leyes y regulaciones de cada país en el que opera la Empresa. Prime espera que los Representantes tomen todas las medidas razonables para evitar una violación de este Código, para identificar y plantear de inmediato los posibles problemas éticos que enfrenta la Empresa y buscar orientación cuando sea necesario.

Si un Representante tiene alguna pregunta sobre el mejor curso de acción a tomar en una situación particular o sospecha de una posible violación de una ley, reglamento o de este Código, dicha persona debe comunicarse de inmediato con el Director Financiero, quien, según el problema planteado transmitirá cualquier inquietud al Presidente del Comité de Auditoría o al Director Ejecutivo, según el caso lo requiera. Se harán todos los esfuerzos razonables para garantizar la

confidencialidad de quienes proporcionen información. Las inquietudes relacionadas con el Director Financiero deben dirigirse al Presidente del Comité de Auditoría. Si un empleado, funcionario o director prefiere denunciar una acusación o un problema ético de forma anónima, debe proporcionar suficiente información sobre el incidente o la situación para permitir que el Director Financiero o el Presidente del Comité de Auditoría, según sea el caso, investigue adecuadamente. Prime alienta a los Representantes a plantear posibles problemas éticos y no tolerará represalias contra ninguna persona por plantear inquietudes o preguntas legítimas sobre cuestiones éticas o por informar presuntas violaciones de buena fe.

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

Todos los Representantes tienen la obligación de actuar en el mejor interés de Prime y sus accionistas.

Un “conflicto de interés” ocurre cuando el interés privado de un individuo interfiere indebidamente o parece interferir con los intereses de Prime. Una situación de conflicto puede surgir cuando un individuo (i) tiene intereses personales que entran en conflicto, o parecen estar en conflicto, de alguna manera, con los intereses de la Empresa; (ii) toma medidas para su beneficio directo o indirecto, o el beneficio directo o indirecto de un tercero que está en conflicto con los intereses de la Empresa; (iii) recibe, directamente o indirectamente, beneficios personales indebidos como resultado de su puesto en la Empresa; o (iv) toma medidas o tiene intereses privados que pueden dificultar el desempeño de su trabajo de manera objetiva y eficaz.

Se prohíbe cualquier actividad que pueda dar lugar a un conflicto de intereses a menos que se apruebe específicamente con antelación. Cuando un conflicto involucra a un miembro de la Junta (por ejemplo, cuando un miembro de la Junta tiene un interés en un contrato o transacción importante que involucra a la Empresa), el miembro de la Junta involucrado deberá revelar su interés a la Junta y abstenerse de votar sobre la materia que dio lugar al conflicto, de conformidad con la ley aplicable. Cuando un conflicto involucre a un empleado o un consultor, se requerirá la aprobación de un miembro de alta gerencia.

No siempre es fácil determinar si existe un conflicto de intereses. En el caso de que surja un posible conflicto de intereses y la persona involucrada sea un empleado de la empresa, la persona involucrada debe notificar inmediatamente a su supervisor directo, quien puede comunicarse con un funcionario superior de la Empresa, si es apropiado. Si la persona es un funcionario o director de la Empresa, debe notificar de inmediato a un funcionario superior o director de la Empresa que evaluará el problema con, si es necesario, el asesoramiento de un asesor legal.

3. OPORTUNIDADES CORPORATIVAS

Los Representantes tienen prohibido aprovechar para sí mismos las oportunidades que surjan como resultado de su puesto en la empresa, excepto cuando la Junta, después de recibir la información necesaria sobre dicha oportunidad y recibir el asesoramiento de un asesor legal, haya optado por no aprovechar la oportunidad de conformidad con la ley corporativa aplicable.

Si un Representante tiene alguna duda sobre si alguna actividad que está contemplando viola este requisito, deberá remitir el asunto a un miembro de la alta gerencia, quien evaluará el asunto con, si es necesario, el asesoramiento de un asesor legal.

4. HONRADEZ

Los Representantes deben esforzarse por tratar de manera justa a las contrapartes, proveedores, competidores de Prime y sus empleados. Ningún representante puede aprovecharse injustamente de nadie mediante la manipulación, el encubrimiento, el abuso de información privilegiada, la tergiversación de hechos materiales o cualquier otra práctica desleal.

5. FUNCIONARIOS NACIONALES Y EXTRANJEROS

La Empresa prohíbe específicamente el soborno de funcionarios públicos y terceros y exige el cumplimiento de todas las leyes anticorrupción y otras leyes aplicables en los países donde la Empresa opera, incluyendo pero no limitado a la *Ley de Corrupción de Funcionarios Públicos Extranjeros* de Canadá o la *Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero* de los Estados Unidos (en adelante en su conjunto “Las Leyes”).

Tales leyes hacen que sea ilegal que cualquier persona, con el fin de obtener o retener una ventaja en el curso del negocio, directamente o indirectamente, ofrezca o acepte dar u ofrecer un préstamo, recompensa, ventaja o beneficio de cualquier tipo a un funcionario público nacional o extranjero o a cualquier persona en beneficio de un funcionario público. Los funcionarios públicos extranjeros incluyen personas que ocupan un cargo legislativo, administrativo o judicial de un estado extranjero, personas que realizan deberes públicos o funcionarios para un estado extranjero (como personas empleadas por juntas, comisiones o corporaciones), funcionarios y agentes de organizaciones internacionales, partidos políticos extranjeros y candidatos a cargos públicos.

Aunque “pagos facilitados” u otras transacciones determinadas pueden estar exentas o no ser ilegales según la ley aplicable, la política de la Empresa es evitarlos. Incluso la apariencia de incorrección al tratar con funcionarios públicos es inadecuada e inaceptable. Los Representantes que tengan preguntas sobre la aplicación de esta política a una situación en particular, deben comunicarse con un funcionario superior de la Empresa quien, con el asesoramiento de un abogado, según sea necesario, determinará la aceptabilidad tanto desde el punto de vista legal como de la política corporativa.

Una violación de las leyes anticorrupción, incluidas las Leyes, es un delito penal, que somete a la Empresa a multas y sanciones sustanciales y a cualquier Representante que actúe en nombre de la Empresa a pena de prisión y multas. La violación de esta política puede resultar en acciones disciplinarias hasta e incluyendo el despido de la Empresa.

6. OBSEQUIOS Y ENTRETENIMIENTO

Los Representantes no deben utilizar su puesto en la Empresa para beneficio personal o para obtener un beneficio personal de otros empleados o de quienes realizan o buscan hacer negocios con la Empresa. Las acciones y decisiones tomadas deben basarse en una evaluación imparcial y objetiva de los hechos en cada situación, libres de la influencia de obsequios, que pueden afectar negativamente el juicio de uno.

Los clientes, proveedores, contratistas, consultores y otras personas que realicen o busquen hacer negocios con la Empresa deben ser seleccionados y tratados de manera imparcial, sin favores ni preferencias basadas en consideraciones distintas a los mejores intereses de la Empresa. Por lo tanto, los Representantes no pueden aceptar ni proporcionar, directamente o indirectamente, para

beneficio personal, pagos, servicios, préstamos, otras compensaciones o beneficios de o para un cliente, proveedor, contratista, consultor u otra persona o entidad que haga o busque hacer negocios con, o es competidor de la Empresa si se puede considerar razonablemente extravagante y/o que influye indebidamente en la relación commercial de la Empresa con el destinario o que crea una obligación con él.

Esta prohibición no impide que los Representantes acepten o proporcionen obsequios o entretenimiento modestos que habitualmente se brindan para fomentar relaciones comerciales importantes y que no influyen (y no se podría percibir razonablemente que) en las decisiones comerciales o comprometen nuestro criterio independiente. Los siguientes son pautas sobre obsequios y entretenimiento:

- (a) Se aceptan obsequios modestos, como artículos con logotipos, bolígrafos, calendarios, gorras, camisas y tazas;
- (b) Se pueden aceptar invitaciones razonables a reuniones, convenciones, conferencias o seminarios de formación sobre productos relacionados con la Empresa;
- (c) Se pueden aceptar invitaciones a eventos sociales, culturales o deportivos si el costo es razonable y la asistencia tiene un propósito commercial habitual, como la creación de redes (por ejemplo, comidas, fiestas y entradas); y
- (d) Se podrán aceptar invitaciones a golf, pesca, eventos deportivos o viajes similares que sean habituales y acostumbradas para el puesto del Representante dentro de la Empresa y la industria y que promuevan buenas relaciones laborales con clientes u proveedores.

7. USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Los Representantes deben ser conscientes de que existen prohibiciones legales y sanciones por la compra y venta de acciones cuando el Representante tiene conocimiento de información importante sobre la Empresa que aún no se ha hecho pública. La información que razonablemente podría esperarse que afecte el precio de mercado o el valor de las acciones de la Empresa se considera “información material”.

Las leyes de valores prohíben el uso de información material que no se haya divulgado al público al comprar o vender acciones (“uso de información privilegiada”) y transmitir esta información a otros para su uso a comprar o vender acciones (“dar propina”). Por ejemplo, dar información confidencial a un pariente o amigo, que luego compra o vende acciones de Prime basándose en esa información, es ilegal por parte de ambas partes.

Los Representantes deben, entre otras cosas, (i) mantener siempre la confidencialidad de toda la información material no divulgada sobre la Empresa; (ii) nunca negociar, con valores de la Empresa cuando tengan conocimiento de información material no divulgada sobre la Empresa; y (iii) cumplir siempre con las reglas y procedimientos establecidos en este Código y con todas las leyes y regulaciones de valores.

El uso de información privilegiada y las propinas son violaciones graves de la ley y pueden resultar en sanciones severas y cargos criminales, incluido el encarcelamiento.

8. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Los Representantes deben mantener toda información confidencial en estricta confidencialidad, excepto cuando la divulgación esté expresamente autorizada por la Empresa o por mandato legal.

La información confidencial incluye, entre otras cosas, toda la información no pública que pueda ser útil para la competencia o perjudicial para la Empresa si se divulga. También incluye información que los proveedores y socios han confiado a la Empresa y sus Representantes.

Las consultas de la prensa, los medios de comunicación, los inversores o el público en relación con la Empresa solo deben ser respondidas por los funcionarios o empleados designados para responder a dichas consultas.

La obligación de un Representante de salvaguardar la información confidencial de Prime continua después de que termine su empleo en la Empresa.

9. ACOSO O DISCRIMINACIÓN

La Empresa está comprometida a fomentar un entorno laboral de respeto mutuo y tolerancia por la diversidad y no tolerará y se dedica a prevenir el acoso y la agresión de cualquier tipo.

Ejemplos de conducta o comentarios que pueden constituir intimidación o acoso incluyen agresión verbal o insultos, contacto físico no deseado, insinuaciones sexuales con o sin consecuencias reales o implícitas relacionadas con el trabajo, bromas o insinuaciones sexuales, llamar a alguien con nombres despectivos, prácticas de iniciación o novatadas dañinas, vandalismo de pertenencias personales y difusión de rumores maliciosos.

La Empresa también apoya el principio de que a todas personas se les debe otorgar igualdad de oportunidades en todos los aspectos del empleo. La Empresa se compromete a mantener un entorno laboral libre de prácticas discriminatorias de cualquier tipo. La Empresa prohíbe expresamente la discriminación contra cualquier empleado o solicitante por motivos de raza, religión, color, sexo, orientación sexual, edad, origen nacional o étnico o discapacidad física (a menos que las exigencias del puesto sean prohibitivas).

Ningún Representante participará en ningún comportamiento que discrimine, directamente o indirectamente, por motivos de raza, religión, color, sexo, orientación sexual, edad, origen nacional o étnico o discapacidad física.

Cualquier individuo que crea que haya sido objeto de intimidación, acoso o discriminación debe ponerse en contacto de inmediato con el miembro de la alta gerencia de la Empresa o con el Presidente del Comité de Auditoría. La identidad de dicho individuo involucrado se mantendrá estrictamente confidencial y no será revelada por la dirección de la Empresa o el Presidente del Comité de Auditoría, según sea el caso, sin el permiso de dicho individuo. La Empresa investigará y documentará a fondo el presunto acoso, intimidación o discriminación y se tomarán las medidas adecuadas.

10. MEDIO AMBIENTE, SALUD Y SEGURIDAD

Prime cree que las prácticas sólidas de gestión Ambiental y de salud y seguridad ocupacional redundan en el mejor interés de sus negocios, sus empleados, sus accionistas y las comunidades en las que opera. Prime se compromete a realizar sus actividades comerciales de acuerdo con los estándares industriales reconocidos y todas las leyes y reglamentaciones ambientales y de salud y seguridad laborales aplicables.

Esperamos que todos los Representantes promuevan un ambiente de trabajo positivo para todos y que consulten y cumplan con todas las reglas de la Empresa con respecto a la conducta y seguridad

en el lugar de trabajo. Todas las personas deben informar de inmediato cualquier condición o material peligroso o inseguro, lesiones y accidentes relacionados con el negocio de la Empresa y cualquier actividad que comprometa la seguridad de la Empresa al supervisor de dicha persona o a un miembro de la gerencia. Se prohíbe a los Representantes trabajar bajo la influencia de cualquier sustancia o comportarse de alguna manera que pueda afectar la seguridad de otros.

11. PROTECCIÓN Y USO APROPIADO DE LOS ACTIVOS DE PRIME

Todos los Representantes deben esforzarse por proteger los activos de la Empresa y garantizar su uso eficiente. El robo, el descuido y el desperdicio tienen un impacto directo en las operaciones de la Empresa. Cualquier presunto incidente de fraude o robo debe informarse de inmediato al supervisor del individuo o a un miembro de la alta gerencia para su investigación.

Los activos de la Empresa como fondos, productos o computadoras, muestras de minerales y datos, solo se pueden utilizar para fines comerciales legítimos u otros fines aprobados por la gerencia. Los activos de la Empresa nunca se pueden utilizar para fines ilegales. Los Representantes no pueden utilizar materiales, equipos u otros activos de la Empresa para ningún propósito no autorizado. Los Representantes que cesen su empleo o su compromiso con la Empresa deberán devolver todos los documentos, datos y otra propiedad que pertenezca a la Empresa, incluidos, entre otros, hardware y software de computadora, bases de datos, teléfonos celulares, tarjetas de crédito, libros, etcetera.

12. INTEGRIDAD DE REGISTROS Y DIVULGACIÓN FINANCIERA

Como Empresa pública, es de vital importancia que los registros financieros de la Empresa ante las autoridades reguladoras correspondientes sean precisos y oportunos. Dependiendo de su puesto en la Empresa, se puede solicitar a un empleado, funcionario o director que proporcione la información necesaria para garantizar que los informes financieros públicos y otros informes de la Empresa sean completos, justos y comprensibles. Los Representantes deben cumplir con los procedimientos y controles prescritos de contabilidad, contabilidad interna y auditoría en todo momento. Todos los registros deben reflejar con precisión y describir adecuadamente las transacciones que registran. Todos los activos, pasivos, ingresos y gastos deben registrarse adecuadamente de manera oportuna en los libros de la Empresa. Cada Representante debe estar atento para prevenir el fraude y la deshonestidad e informar de inmediato cualquier evidencia de irregularidades.

Si un Representante tiene inquietudes o quejas con respecto a cuestiones de contabilidad o auditoría, se le recomienda que hable con los supervisores, gerentes u otro personal apropiado cuando tenga dudas sobre el mejor curso de acción y, si corresponde, que presente esas inquietudes al Presidente del Comité de Auditoría.

13. USO DE SERVICIOS DE CORREO ELECTRÓNICO E INTERNET

Se proporcionan sistemas de correo electrónico e Internet para ayudar a los Representantes a trabajar. Se permite el uso personal incidental y ocasional, pero nunca para beneficio personal o

cualquier propósito inadecuado y no interferirá con los deberes de un Representante. Además, los sistemas “inundados” con correo basura y trivia obstaculizan la capacidad de nuestros sistemas para manejar negocios legítimos de la Empresa y están prohibidos. Se prohíbe expresamente el acceso, la transmisión y la descarga de cualquier información que pueda resultar insultante u

ofensiva para otra persona, como mensajes sexualmente explícitos, insultos raciales, étnicos o sexuales, o mensajes que puedan ser vistos como acoso.

Los sistemas de correo electrónico e Internet y los datos electrónicos contenidos en ellos son propiedad de la Empresa y no hay expectativa de privacidad para quienes usan estos sistemas. A menos que lo prohíba la ley, la Empresa se reserva el derecho de acceder y divulgar la información contenida en los sistemas de tecnología de la información según sea necesario para fines comerciales.

14. CUMPLIMIENTO E INFORMES

La Empresa espera que los Representantes tomen todas las medidas responsables para evitar una violación de este Código. Cualquier Representante que observe o tenga conocimiento de cualquier comportamiento ilegal o poco ético deberá informar la violación tan pronto como sea razonablemente posible. Se alienta a los Representantes a hablar con los supervisores, gerentes u otro personal apropiado cuando tengan dudas sobre el mejor curso de acción a tomar en una situación particular. Los Representantes también pueden ponerse en contacto con un miembro de la alta gerencia o con el Presidente del Comité de Auditoría, si procede.

La Empresa también ha establecido un canal alternativo de denuncia independiente y confidencial para proporcionar otros medios para plantear y denunciar preocupaciones relacionadas con la ética. Este medio alternativo que está disponible en inglés y español se puede utilizar de forma anónima. Todos los informes recibidos serán tratados con confidencialidad en la medida permitida por la ley. Se harán todos los esfuerzos posibles para garantizar que la denuncia y la identidad del denunciante solo sean conocidos por aquellos directamente involucrados en la evaluación o investigación del caso.

Como se mencionó anteriormente, las denuncias anónimas están disponibles. Si lo desea, puede abstenerse de revelar su identidad al realizar una denuncia. Asegúrese de dejar un canal de comunicación abierto para preguntas de seguimiento y notificaciones si decide permanecer en el anonimato.

Es política de la Empresa no permitir represalias por denuncias de violaciones de este Código realizadas por terceros de buena fe. Las represalias de cualquier forma contra una persona que denuncie una violación de este Código de buena fe, o que ayude en la investigación de una violación denunciada, es en sí misma una violación grave de este Código. Los actos de represalia deben informarse de inmediato al supervisor del individuo o la alta gerencia, y las personas involucradas serán sancionadas de manera apropiada.

La Empresa ha adoptado una política interna de denuncia de irregularidades, una copia de la cual se adjunta a este Código como Anexo "A", que establece un proceso formal para presentar quejas sobre contabilidad, controles contables internos, asuntos de auditoría o fraude, con la capacidad de presentar dichos informes de forma anónima. Se espera que los empleados cooperen en las investigaciones internas de mala conducta. Estos asuntos serán tratados con discreción y diligencia. Si desea informar una acusación de forma anónima, debe proporcionar suficiente información sobre el incidente o la situación para permitir que la empresa investigue adecuadamente.

15. EXENCIONES DE EL CÓDIGO

Periódicamente, Prime puede renunciar a ciertas disposiciones de este Código. Las exenciones generalmente solo pueden ser otorgadas por el Director Ejecutivo o el Director Financiero. Sin embargo, cualquier exención de las disposiciones de este Código para funcionarios, directores, incluidos el Director Ejecutivo y el Director Financiero solo podrá ser realizada por la Junta Directiva o un Comité de la Junta Directiva y se divulgará a los accionistas tal como lo exigen las reglas aplicables y regulaciones.

16. CERTIFICACIÓN

Cada empleado, funcionario y director deberá certificar anualmente que ha leído este Código y lo cumple. El Formulario de Certificación del Código de Conducta y Ética Empresarial adjunto a este Código como Anexo “B” se distribuirá anualmente.

Fecha:01/08/2021

Nombre: Daniel Kunz

Título: Director Ejecutivo
Y Director

Anexo “A”

PRIME MINING CORPORATION POLÍTICA DE DENUNCIAS DE IRREGULARIDADES

INTRODUCCIÓN

El propósito de esta política (la “Política”) es establecer procedimientos para la recepción, retención y tratamiento de las quejas recibidas por Prime Mining Corporation (la “Empresa”) con respecto a la contabilidad, los controles contables internos, los asuntos de auditoría o el fraude.

Esta política protege a cualquier individuo que de buena fe presente una queja de forma confidencial y anónima de acuerdo con los procedimientos establecidos a continuación.

1. PROCEDIMIENTO DE QUEJA

El Código de Conducta y Ética Empresarial de la Empresa establece que una persona puede informar cualquier inquietud o queja relacionada con la contabilidad, los controles contables internos, los asuntos relacionados con la auditoría o el fraude al Presidente del Comité de Auditoría (el “Presidente”) de la Junta Directiva.

Tales inquietudes y/o quejas se mantendrán confidenciales y se pueden comunicar de forma anónima si se desea. Si una supuesta inquietud o queja se informa de forma anónima, se debe proporcionar suficiente información sobre el incidente o la situación para permitir que el presidente investigue adecuadamente. Todas estas inquietudes se expondrán a través de la **Línea de Confianza** (detalles a continuación), un canal alternativo de denuncia independiente y confidencial que proporciona otro medio para plantear e informar inquietudes relacionadas con la ética, o por escrito, a través de correo electrónico o, sellado en un sobre marcado como “*Confidencial*” y/o “*Para ser abierto únicamente por el Presidente del Comité de Auditoría*” y enviado a la atención del Presidente a la siguiente dirección:

Prime Mining Corporation
Atención: Presidente del Comité de Auditoría
1507 - 1030 West Georgia St.
Vancouver, BC V6E 2Y3 Canada
Dirección de email: whistleblower@primeminingcorp.ca
Dirección web por línea de confianza: (acceso web: www.primeminingcorp.ca)
Número de teléfono: 1-604-428-6128

Dicho sobre se enviará sin demora y sin abrir al Presidente.

Luego de recibir cualquier queja presentada a continuación, el Presidente investigará rápidamente cada asunto así informado. El Presidente puede contratar empleados de la Empresa y/o asesores legales, contables u otros externos, según corresponda, para llevar a cabo cualquier investigación de quejas relacionadas con divulgaciones de estados financieros, contabilidad,

controles contables internos, asuntos de auditoria u otras violaciones del Código de Conducta y Ética Empresarial de la Empresa. Al realizar cualquier investigación, el Presidente hará todos los esfuerzos razonables para proteger la confidencialidad y el anonimato del denunciante. Si corresponde, el Presidente puede tomar acciones correctivas y disciplinarias, que incluyen, solas o en combinación, una carta de advertencia de reprimenda, degradación, pérdida de aumento de mérito, bonificación, u opciones sobre acciones, suspensión sin pagaa o terminación del empleo o compromiso. Es obligación de todos los empleados, funcionarios y directores cooperar con dichas investigaciones. El Presidente conservará como parte de los registros del Comité de Auditoría tales quejas o inquietudes durante un período no inferior a 7 años.

2. SIN REPRESALIAS

Un director, funcionario, empleado o consultor de la Empresa puede realizar una presentación bajo esta política sin temor a despido, acción disciplinarian o represalia de ningún tipo. La Empresa no despedirá, disciplinará, degradará, suspenderá, amenazará ni discriminará de ninguna manera a ninguna persona que informe de buena fe un problema de denuncia de irregularidades o brinde asistencia al Presidente, la gerencia o cualquier otra persona o grupo, incluidos los organismos gubernamentales, reguladores o de aplicación de la ley que investiga un problema de denuncia de irregularidades.

3. ACTUANDO DE BUENA FE

En el caso de que la investigación revele que la queja fue hecha de manera frívola o llevada a cabo por motivos inapropiados o hecha de mala fe o sin una base razonable y probable, el supervisor del denunciante puede tomar las medidas disciplinarias que sean apropiadas en la circunstancia.

Anexo “B”

PRIME MINING CORPORATION

Certificación de Código de Conducta y Ética Empresarial

Reconozco que he revisado el Código de Conducta y Ética Empresarial (el “Código”) de Prime Mining Corporation (la “Empresa”) y entiendo que tengo la obligación de cumplir plenamente con estas políticas y principios. En particular, reconozco y afirmo que:

En el desempeño de mis responsabilidades, acepto adherirme al Código y también acepto que no le he hecho, no lo haré, y me aseguraré de que ninguna persona que actúe en mi nombre o bajo mi dirección ofrezca, prometa, pague o dé, o autoriza la oferta, promesa, pago o entrega de cualquier ventaja financiera o de otro tipo, incluyendo dinero o cualquier cosa de valor, ya sea por medios directos o indirectos, a cualquier persona con el propósito de obtener o retener negocios, inducir a esa persona o cualquier otra persona a actuar, recompensarla por actuar o asegurar una ventaja indebida, de manera inapropiada o no.

Certifico que no tengo conocimiento de que yo o cualquier persona que actúe en mi nombre o a mi discreción haya participado o esté participando en tales actividades. También certifico que estoy haciendo mis mejores esfuerzos para implementar el Código de manera efectiva y rápida y oportuna. Entiendo que estaré sujeto a acciones disciplinarias, incluida la posible terminación de mi relación y/o empleo con la Empresa como resultado de violar cualquier disposición del Código.

Por: _____
[Firma]

[Nombre Impreso]

Fecha: _____