

Política de Divulgación y Confidencialidad

1. PROPÓSITO

El propósito de esta política es establecer procedimientos que permitan la divulgación de información sobre Capstone Copper Corp. y sus filiales ("Capstone") al público de manera oportuna y asegurar que cuando la información no haya sido divulgada públicamente se mantenga confidencial. El cumplimiento estricto de estas políticas ayudará a Capstone a mantener la credibilidad en el mercado, garantizando que todos los inversionistas en títulos o valores de Capstone tengan igualdad de acceso a la información que pueda afectar a sus decisiones de inversión.

2. ALCANCE

Esta política se aplica a todos los empleados de Capstone.

3. DEFINICIONES

"Ejecutivo de Divulgación" se refiere a la persona que es responsable de la comunicación con los analistas, los medios de comunicación y los inversionistas y de asegurar que los otros empleados no comuniquen información confidencial o información inexacta sobre Capstone;

"Comité de Divulgación" - compuesto por el Presidente Ejecutivo ("CEO"), Presidente y Director Ejecutivo de Operaciones ("COO"), Vicepresidente Senior y Director Ejecutivo de Finanzas ("CFO"), el Vicepresidente Senior de Estrategia y Mercados de Capital ("SVP S&CM"), el Vicepresidente Senior de Riesgos, ESG, Consejera Legal y Secretaria Corporativa ("Consejero Legal"), Vicepresidente Senior de Desarrollo Corporativo y las demás personas que son designadas periódicamente por el CEO.

"Los empleados" se refiere a todas las personas actualmente empleadas por Capstone, incluyendo directores y ejecutivos, que puedan llegar a tener conocimiento de Información material no divulgada;

"Bolsa" significa la Bolsa de Valores de Toronto y cualquier otra bolsa en la que los valores de Capstone se cotizan periódicamente.

"IIROC" significa el Organismo Regulador de la industria de Inversiones de Canadá;

"Cambio material" se refiere a un cambio en el negocio, operaciones o del capital de Capstone que pudiera razonablemente esperarse que tenga un efecto significativo sobre el precio de mercado o valor de cualquiera de los títulos de Capstone e incluye la decisión de implementar el cambio por directivos o miembros de la Junta Directiva que creen que la confirmación de la decisión adoptada por la Junta Directiva es probable;

"Hecho Material" significa un hecho que afecta significativamente o que razonablemente se espera que tenga un efecto significativo en el precio de mercado o valor de los títulos de Capstone;

"Información Material" significa cualquier información (hecho material o cambio de material) relativo a los negocios y asuntos de Capstone que resulta o razonablemente se espera que resulte en un cambio significativo en el precio de mercado o valor de cualquiera de los títulos o valores de Capstone; y

"Información material no divulgada" se refiere a la información material perteneciente a Capstone que no ha sido divulgada públicamente o información que haya sido divulgada públicamente, pero no ha transcurrido un período de tiempo razonable para su comunicación o divulgación.



4. DIVULGACIÓN

4.1. Divulgación oportuna

Capstone revelará o divulgará públicamente información material relativa a sus negocios y asuntos inmediatamente después de que se haga evidente que la información es material, salvo en limitadas circunstancias donde la divulgación o liberación inmediata de la información sería excesivamente perjudicial para los intereses de Capstone, donde la divulgación o liberación inmediata de la información puede comprometer ciertas oportunidades comerciales estratégicas de Capstone o cuando la información no puede ser divulgable debido a restricciones de confidencialidad de terceros o la incertidumbre de los acontecimientos (y donde Capstone cumple con las obligaciones de presentación confidencial y mantiene la confidencialidad de la información). La determinación de cuándo no revelar o divulgar la información material inmediatamente será hecha por el Comité de divulgación quien deberá asesorar al Presidente de la Junta y al Presidente del Comité de Gobierno Corporativo, Nominaciones y Sostenibilidad de Capstone de dicha decisión, a fin de evaluar cuando se deben realizar las declaraciones confidenciales apropiadas. La negociación inusual caracterizada por cambios significativos en el precio de los volúmenes de negociación de cualquiera de los valores de Capstone previo al anuncio de la información material es vergonzoso para Capstone y daña la reputación de Capstone con el público inversionista y puede resultar en acciones legales.

La divulgación se preparará de conformidad con las leyes y políticas aplicables.

4.2. El ejecutivo de divulgación

Para los fines de esta política, y a menos que otras personas sean designadas por la Junta Directiva de Capstone, el CEO, SVP S&CM y Consejero Legal (agencias reguladoras) han sido designados como los ejecutivos de divulgación. Los nombres de estos individuos serán entregados a las divisiones de vigilancia del mercado de la Bolsa como contactos de Capstone. En términos generales, el Ejecutivo de Divulgación es la única persona autorizada para comunicarse con los analistas, los medios de comunicación y los inversionistas sobre la información relacionada con Capstone. Los empleados que no están autorizados a hablar en nombre de Capstone no deben responder bajo ninguna circunstancia a las indagaciones de una bolsa de valores u otra autoridad reguladora de valores, la comunidad de inversionistas, los medios de comunicación u otros. Los empleados tienen prohibido comunicar Información Material sobre Capstone a menos que tengan el permiso previo del Ejecutivo de Divulgación.

Además, si algún empleado llega a tener conocimiento de cualquier información que pueda constituir Información Material con respecto a Capstone, el empleado debe informar al Ejecutivo de Divulgación tan pronto como sea posible.

Los empleados tienen prohibido participar en chats en línea, publicaciones y discusiones en redes sociales y/o blogs sobre cuestiones relativas a las actividades de Capstone o sus valores. Los empleados que se enfrenten a una discusión referente a Capstone en tales foros deben informar al Ejecutivo de Divulgación de inmediato, para que la discusión pueda ser monitoreada.

4.3. ¿Qué constituye Información Material?

La información es material si razonablemente se espera que resulte en un cambio significativo en el precio de mercado o valor de cualquiera de los títulos de Capstone. Una buena regla general es que, si la información pudiera influir en la decisión de un inversionista para comprar o vender valores de Capstone, la información es probablemente material. Los empleados que no estén seguros si la información es material deben comunicarse inmediatamente con el Ejecutivo de Divulgación antes de comunicar o divulgarla a cualquier persona. Los empleados deben pecar de cautelosos en estos asuntos. Si el Ejecutivo de Divulgación no puede determinar si la



información es o no material, podrá convocar una reunión del Comité de Divulgación, o de los directivos y, si es necesario, de la Junta Directiva, para determinar si la información es material, sea que deba divulgarse o mantener confidencial y, en caso de que sea necesario divulgar la información, el método para hacerlo.

4.4. Reglas básicas de divulgación

Toda comunicación o divulgación pública de Información Material de conformidad con esta política se debe hacer a través de comunicado de prensa difundido a través de una empresa de servicio de noticias.

A fin de mantener la información consistente y precisa acerca de Capstone, se deben seguir las siguientes reglas:

- (a) Las medias verdades son engañosas; la divulgación debe incluir cualquier información sin la cual el resto de la divulgación sería engañosa;
- (b) La información desfavorable debe ser divulgada tan rápida y completamente como la información favorable;
- (c) Ninguna divulgación selectiva. Información no divulgada previamente no debe revelarse o divulgarse sólo a determinadas personas; si hay divulgación debe hacerse ampliamente, es decir, por medio de un comunicado de prensa.
- (d) La información divulgada deberá actualizarse si la divulgación anticipada ha pasado a ser engañosa como consecuencia de acontecimientos posteriores; y
- (e) ***Si la información material se anunciará en una reunión de analistas o accionistas*** o en una conferencia de prensa, su anuncio debe ser coordinado con un anuncio público general mediante un comunicado de prensa.

Para garantizar la coherencia en la divulgación de información, todos los documentos de divulgación serán revisados por el Comité de Divulgación antes de cualquier aprobación requerida por la Junta Directiva. Esto incluye, pero no se limita a: comunicados de prensa, los estados financieros anuales y provisionales y análisis y discusiones relacionados, circulares informativas para las reuniones de los accionistas, el Formulario de Información Anual y las circulares de oferta pública de adquisición, las circulares de oferta emisor, circulares de directores, circulares de oferta de derechos o informes técnicos 43-101.

4.5. Corrección de Divulgación Selectiva

Si se ha divulgado inadvertidamente a un inversionista, analista o cualquier otra persona Información Material no divulgada previamente, la información debe ser divulgada públicamente de inmediato.

4.6. Declaraciones públicas

Los empleados de vez en cuando dan diversas presentaciones o hacen declaraciones a las audiencias públicas (es decir, presentaciones en conferencias de la industria, presentaciones ante la comunidad, etc.), o ante audiencias en las que deberíamos asumir que la información en presentaciones podría redistribuirse (gobierno, presentaciones de proveedores, etc.).

Para evitar la divulgación inadvertida de información sensible, todas las presentaciones externas deben ser aprobadas por su líder inmediato y el grupo corporativo de relaciones con los inversionistas y comunicaciones antes de llevarse a cabo.

Por favor, envíelos directamente al Director, Relaciones con Inversores y Análisis Estratégico. Este grupo organizará la revisión, si es necesario, por el Comité de



Divulgación de Información de Capstone. Permita cinco días, cuando sea posible, para su revisión y aprobación.

4.7. Rumores

Capstone no hace comentarios, afirmativa o negativamente, sobre rumores. Esta política se aplica también a los rumores en Internet, incluidos los sitios de redes sociales. Los Ejecutivos de Divulgación de Capstone responderán consistentemente a los rumores, diciendo, "nuestra política es no hacer comentarios sobre rumores o especulaciones de mercado", y, en su caso, remitir a la persona a los documentos de divulgación pública de Capstone.

4.8. Contacto con los analistas

El ejecutivo de divulgación debe evitar involucrarse en el contenido del informe de un analista, salvo para corregir errores factuales. La confirmación o intentar influir en las opiniones o conclusiones de un analista pueden considerarse divulgación por parte de Capstone. "Sin comentarios" es una respuesta aceptable a preguntas que no se pueden responder sin violar la norma contra la divulgación selectiva. En la medida de lo posible, más de un vocero autorizado de Capstone debe estar presente en cada reunión con analistas, inversionistas o los medios de comunicación. Después de esa reunión, si el vocero autorizado si tiene alguna inquietud con respecto a la información revelada o divulgada, debe discutir el asunto con el CEO o el consejero legal.

4.9. Notificación de la vigilancia del mercado

Si es necesario o si de lo contrario fuera aplicable en las circunstancias del caso, el Comité de Divulgación debe suministrar una copia de los comunicados de prensa al IIROC y se debe buscar ayuda y dirección de IIROC sobre si un anuncio debe ser liberado y si la negociación de los valores debe ser interrumpida para la difusión de un anuncio.

4.10. Registros de divulgación

El ejecutivo de divulgación o la persona que éste designe mantendrá un archivo que contenga toda la información pública acerca de Capstone. Esto incluye comunicados de prensa, informes de investigación de bolsa, informes en la prensa y notas de las reuniones con analistas o accionistas.

5. CONFIDENCIALIDAD

5.1. Cuando la información puede mantenerse confidencial

Cuando la divulgación inmediata de Información Material relativa a los negocios y asuntos de Capstone sería indebidamente perjudicial para los intereses de Capstone (y donde Capstone cumple con las obligaciones de presentación confidencial y mantiene la confidencialidad de la información), su divulgación puede retrasarse y mantenerse confidencial temporalmente. Mantener la confidencialidad de la información sólo puede justificarse cuando el daño potencial para Capstone o a inversionistas causado por la divulgación inmediata puede razonablemente considerarse que compense las consecuencias indeseables de retrasar la divulgación.

Ejemplos de circunstancias en las que la divulgación podría ser indebidamente perjudicial para los intereses de Capstone incluyen:

- (a) En los casos en que la divulgación de información podría perjudicar la capacidad de Capstone para perseguir objetivos específicos y limitados o para completar una transacción o una serie de transacciones que están en curso.



- (b) En los casos en que la divulgación de la información pueda proporcionar a los competidores información confidencial que pudiera ser de gran beneficio para ellos; o



- (c) En los casos en que la divulgación de información sobre el estado de las negociaciones en curso pudiera perjudicar la culminación exitosa de esas negociaciones.

Todas las decisiones de mantener la confidencialidad de la Información Material deben ser hechas por el Comité de Divulgación o por la junta directiva de Capstone.

5.2. Acceso a la información confidencial

Los empleados tendrán acceso a información confidencial solo "cuando sea necesario" y no deben revelar esa información a nadie, excepto en el curso ordinario de los negocios (por ejemplo, las conversaciones con los banqueros o los asesores de Capstone donde la divulgación de la información confidencial es necesaria y adecuadamente protegida bajo acuerdos de confidencialidad). Los empleados no deben discutir la información confidencial en situaciones en las que puedan ser escuchados o participar en discusiones acerca de las decisiones que otros tomen sobre las inversiones en Capstone.

En determinadas circunstancias, el Ejecutivo de Divulgación puede asignar una "clave " para la información confidencial. Los empleados deben utilizar la "clave " en todo momento cuando se hable de la información confidencial. Los documentos impresos que contengan información confidencial deberán ser guardados en un armario seguro y el acceso a estos documentos en la red informática de Capstone deben restringirse.

5.3. Mantener la confidencialidad

En el caso de que información material confidencial, o rumores con relación a la misma, se divulguen en cualquier forma (salvo en el curso necesario de la actividad empresarial), se debe considerar si la divulgación inmediata de la Información Material relevante deberá hacerse por Capstone, y la Bolsa podrá suspender la negociación hasta que se publique y difunda la información. Debe notificarse a IIROC el anuncio con antelación de la manera habitual.

5.4. Divulgación de información a externos

Antes de una reunión con otras partes en que Información Material no divulgada de Capstone pueda ser discutida, se debe informar a las otras partes que no deben divulgar esa información a nadie más, excepto en el curso necesario del negocio, y que no pueden operar con valores de Capstone hasta el segundo día hábil siguiente a la fecha en que un comunicado de prensa de la divulgación de la información haya sido emitido por Capstone.

5.5. Sanciones

En caso de que Capstone determine que esta política ha sido violada y sea capaz de identificar al empleado o empleados que infringieron dicha política, Capstone tomará sus propias acciones disciplinarias, lo que podría resultar en la terminación del empleo o la aplicación de un período de prueba. Capstone también tiene derecho a buscar sus recursos legales en los tribunales. Si procede, Capstone informará al respecto a las autoridades reguladoras.

6. REVISIÓN DE LA POLÍTICA

Capstone revisará esta política periódicamente para asegurarse de que está logrando su propósito. Con base en los resultados de la revisión, la política podrá ser revisada en consecuencia.

7. PREGUNTAS

Si hay alguna pregunta o inquietud con respecto a la aplicación de esta política a cualquier empleado de Capstone o a cualquier circunstancia particular, el ejecutivo de divulgación debe ser contactado para recibir orientación.



Fecha de emisión: 23 de marzo, 2022
Revisión: Anualmente
Fecha revisada:

Autorizado por:

La Junta Directiva