

## **TIER ONE SILVER INC.**

### **POLÍTICA DE DENUNCIAS**

(Actualizado al 23 de abril de 2025)

#### **1. INTRODUCCIÓN**

1.1 El Código de Conducta y Ética Empresarial (el “Código”) de Tier One Silver Inc. (la “Compañía”) exige que todo Funcionario, Director y Empleado (según se define en este documento) observe altos estándares de ética empresarial y personal en el desempeño de sus funciones y responsabilidades. La Compañía espera que todos sus representantes cumplan con el Código y con todas las demás políticas de la Compañía, así como que informen cualquier sospecha de incumplimiento.

1.2 La Compañía está comprometida a garantizar el cumplimiento de todas las leyes y regulaciones aplicables, incluidas las normas contables, controles contables y prácticas de auditoría. Los controles internos y procedimientos operativos de la Compañía están diseñados para detectar, prevenir o disuadir actividades indebidas. Sin embargo, incluso el mejor sistema de control interno no puede ofrecer protección absoluta contra irregularidades. Pueden ocurrir violaciones intencionales o no intencionales de leyes, políticas y procedimientos aplicables. En tales casos, la Compañía tiene la responsabilidad de investigar y reportar a las partes correspondientes cualquier denuncia de actividades indebidas sospechosas y las acciones tomadas para abordar estos asuntos.

#### **2. PROPÓSITO**

2.1 Esta Política de Denuncias establece las responsabilidades, políticas y procedimientos relacionados con los reportes realizados conforme al Código u otros incidentes, según se especifica a continuación. La Política regula la presentación y la investigación de denuncias sobre presuntas actividades indebidas en relación con asuntos contables, controles internos o auditoría, violaciones de la ley y violaciones generales del Código. Es responsabilidad de todos los Directores, Funcionarios y Empleados reportar violaciones o sospechas de violaciones de acuerdo con esta Política. Para efectos de esta Política, “**Empleados**” se refiere a los empleados de la Compañía, incluidos los empleados de sus subsidiarias, así como aquellos de la empresa asociada Universal Mineral Services Ltd., en la cual la Compañía posee una participación del 25%.

#### **3. PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR QUEJAS**

##### **(a) Conductas que deben reportarse**

Las quejas y/o inquietudes (un “**Reporte**”) pueden presentarse respecto a los siguientes asuntos (“**Asuntos Reportables**”):

- (i) Cuestiones relacionadas con contabilidad, controles contables internos y auditoría, incluyendo la evasión o intento de evasión de controles contables internos, o cualquier situación que constituya una violación de las políticas contables de la Compañía, lo cual puede incluir, entre otros:
  - A. Fraude o error deliberado en la preparación, evaluación, revisión o auditoría de cualquier estado financiero de la Compañía;
  - B. Fraude o error deliberado en el registro y mantenimiento de los registros financieros de la Compañía;

- C. Deficiencias o incumplimiento de los controles contables internos de la Compañía;
  - D. Declaración falsa o tergiversación hecha por un Funcionario, contador u otra persona respecto a información contenida en los registros financieros, informes financieros o informes de auditoría de la Compañía; o
  - E. Desviación del principio de presentación completa y veraz de la situación financiera y/o resultados operativos de la Compañía.
- (ii) Incumplimiento potencial o real de requisitos legales y regulatorios aplicables;
  - (iii) Represalias contra Empleados que reporten cualquier Asunto Reportable;
  - (iv) Asuntos que puedan recibir atención mediática o pública;
  - (v) Asuntos que impliquen una amenaza significativa para la salud, seguridad y bienestar (incluida la salud mental) de los Empleados de la Compañía y/o del público;
  - (vi) Asuntos que puedan considerarse significativos o sensibles por otras razones; o
  - (vii) Cualquier otra violación del Código.

Además de los Asuntos Reportables anteriores, cualquier Empleado que considere que se le está solicitando cometer una irregularidad, o que crea que se ha cometido una irregularidad, puede presentar un Reporte de buena fe en cualquier momento.

**(b) Presentación de un Reporte**

- (i) Cualquier persona, incluyendo cualquier Empleado, que actúe de buena fe y cuente con fundamentos razonables para creer que una denuncia se relaciona con un Asunto Reportable, puede presentar un Reporte. Los Reportes deben explicar con el mayor detalle posible el Asunto Reportable alegado y las razones para considerar que dicho asunto está ocurriendo o ha ocurrido.
- (ii) Los Empleados deben expresar cualquier pregunta, inquietud, sugerencia o queja a alguien que pueda atenderla adecuadamente. Con frecuencia, el supervisor directo del individuo está en la mejor posición para abordar una inquietud específica.
- (iii) Cuando no sea posible que el Empleado trate una inquietud específica en consulta con su supervisor, podrá presentar un Reporte al Presidente del Comité de Auditoría. Los Reportes pueden enviarse por correo electrónico confidencial al Presidente del Comité de Auditoría a la dirección: [auditcommchair@tieronemetals.com](mailto:auditcommchair@tieronemetals.com).
- (iv) Los Empleados u otras personas que deseen presentar un Reporte pueden hacerlo de manera anónima. Sin embargo, debe entenderse que la naturaleza del Reporte o los pasos necesarios para investigar el Reporte, según lo descrito en “Investigación de un Reporte”, pueden dificultar o imposibilitar mantener la confidencialidad de la identidad de la persona que lo presenta.

**4. INVESTIGACIÓN DE UN REPORTE**

**(a) Procedimientos del Comité de Auditoría**

- (i) Tras recibir cualquier queja presentada conforme a esta Política, el Comité de Auditoría investigará cada asunto reportado y tomará las acciones correctivas y disciplinarias que correspondan, las cuales podrán incluir, individualmente o en combinación: advertencia o carta de amonestación, degradación de puesto, pérdida de incremento por mérito, bono u opciones sobre acciones, suspensión sin goce de sueldo o terminación de la relación laboral.
- (ii) El Comité de Auditoría podrá solicitar la colaboración de empleados de la Compañía y/o asesores externos legales, contables u otros, según corresponda, para llevar a cabo cualquier investigación sobre las quejas recibidas. Al realizar cualquier investigación, el Comité de

Auditoría hará esfuerzos razonables para proteger la confidencialidad y el anonimato del denunciante.

- (iii) Si el Comité de Auditoría tiene motivos para creer que la queja involucra actividad delictiva, el Presidente del Comité consultará con el denunciante y remitirá inmediatamente el caso a las autoridades competentes de la jurisdicción donde ocurrieron los hechos alegados.

**(b) Obligación de Cooperar**

Todos los Directores, Funcionarios, Empleados, consultores y agentes de la Compañía tienen la obligación de cooperar y cumplir con cualquier revisión o investigación iniciada por el Presidente del Comité de Auditoría conforme a esta Política. Si un Reporte indica que ha ocurrido una actividad ilegal o una infracción regulatoria, se podrá presentar un informe ante la policía u otra autoridad competente, según corresponda.

**5. ACCIONES CORRECTIVAS**

5.1 Al concluir cualquier revisión, evaluación, investigación o análisis de un Reporte que el Presidente del Comité de Auditoría haya determinado que fue presentado de buena fe y relacionado con un Asunto Reportable que ocurrió o estaba por ocurrir, el Comité de Auditoría decidirá por mayoría de votos qué acción correctiva, si alguna, es apropiada. El Presidente del Comité de Auditoría informará oportunamente al Consejo de Administración sobre la acción correctiva propuesta mediante una carta escrita.

**6. TRATAMIENTO DE LOS REPORTES**

**(a) Confidencialidad**

- (i) Todos los Reportes serán tratados como confidenciales, ya sea que se reciban de forma anónima o no. Los Reportes serán accesibles únicamente para aquellas personas que, a juicio del Presidente del Comité de Auditoría, tengan necesidad de conocerlos. Generalmente, esta necesidad surge de la obligación de investigar o de tomar medidas correctivas o disciplinarias con base en la información. En particular, ninguna persona incurre en incumplimiento de la confidencialidad cuando comparte información sobre un Reporte en la forma requerida por esta Política.
- (ii) Salvo que el Reporte se haya presentado de manera anónima, la persona que lo presentó será notificada de su recepción, y el Comité de Auditoría informará cuando la investigación haya concluido. A discreción del Presidente del Comité de Auditoría, se podrá informar a la persona que presentó el Reporte sobre los resultados de la investigación.
- (iii) El Presidente del Comité de Auditoría, el Comité y/o cualquier persona involucrada o contratada para asistir en la investigación de un Reporte deberán tomar todas las medidas razonables para no revelar la identidad de quien reportó un Asunto Reportable de manera anónima, salvo que la ley lo requiera.

**(b) Protección a los Denunciantes**

La Compañía no despedirá, degradará, suspenderá, amenazará, acosará ni discriminará o tomará represalias de ninguna forma, ni permitirá que cualquier persona o grupo lo haga, directa o indirectamente, contra cualquier Director, Funcionario o Empleado que, de buena fe:

- (i) haya reportado un Asunto Reportable;
- (ii) haya proporcionado información o asistencia legalmente en una investigación sobre cualquier conducta que el Director, Funcionario o Empleado razonablemente considere que constituye

una violación de las leyes de valores aplicables o de leyes federales relacionadas con fraude contra los tenedores de valores;

- (iii) haya presentado, promovido, testificado, participado o asistido de cualquier manera en un procedimiento relacionado con una violación de las leyes de valores aplicables o leyes federales relacionadas con fraude contra los tenedores de valores;
- (iv) haya proporcionado a un agente de la ley información veraz sobre la comisión o posible comisión de un delito u otra infracción legal, salvo que la persona que reporta sea uno de los infractores; o
- (v) haya brindado asistencia al Comité de Auditoría, a la administración o a cualquier otra persona o grupo en la investigación de un Reporte.

Cualquier Director, Funcionario o Empleado que tome represalias contra una persona que haya presentado un Reporte de buena fe sobre un Asunto Reportable estará sujeto a medidas disciplinarias, incluyendo el despido.

**(c) Registros Relacionados con los Reportes**

Los registros relacionados con un Reporte sobre un Asunto Reportable son propiedad de la Compañía y se conservarán:

- (i) por un período no menor a siete años;
- (ii) en cumplimiento con las leyes aplicables;
- (iii) bajo medidas que garanticen su confidencialidad y, cuando corresponda, el anonimato de la persona que presentó el Reporte; y
- (iv) de manera que se maximice su utilidad para el programa general de cumplimiento de la Compañía.