



POLÍTICA DE DIVULGACIÓN

La presente Política de divulgación (la «**Política**») establece las pautas para la comunicación, en nombre de Pecoy Copper Corp. (la «**Compañía**») y sus subsidiarias, con los grupos de interés, entre los que tenemos los accionistas, la comunidad de inversionistas, los medios de comunicación, otras compañías del sector, los socios comerciales, los gobiernos y las comunidades en las que opera la Compañía («**Grupos de Interés**»). El objetivo de esta Política es garantizar que la comunicación sea oportuna, objetiva, precisa, se difunda de manera adecuada y se ajuste a las leyes y normativa aplicables. Es fundamental para la reputación y el éxito continuo de la Compañía que se cumplan las normas y procedimientos descritos en esta Política.

I. APLICACIÓN DE LA POLÍTICA

Esta Política se aplica a todos los empleados, funcionarios, directores, consultores y contratistas de la Compañía. La Compañía se comunica con sus Grupos de Interés a través de diversos canales y esta Política tiene por objetivo aplicarse a toda divulgación relacionada con información de la compañía. Esta Política debe leerse junto con el Código de Conducta y Ética Empresarial y la Política de Uso de Información Privilegiada de la Compañía.

II. DEFINICIÓN DE INFORMACIÓN SUSTANCIAL

No es posible definir todas las categorías de información sustancial. En términos generales, se entiende por información sustancial cualquier información relacionada con los negocios y asuntos de la Compañía que dé lugar, o que razonablemente se espere que dé lugar, a un cambio significativo en el precio de mercado o el valor de cualquiera de los títulos valores de la Compañía. Para determinar si la información es sustancial o no, se requiere aplicar criterio.

Tanto la información positiva como la negativa pueden ser sustanciales. Entre algunos ejemplos de información sustancial tenemos: resultados operativos y financieros; proyecciones de ganancias o pérdidas futuras; noticias sobre una propuesta de fusión, empresa conjunta o adquisición; noticias sobre la transferencia de activos significativos; cambios significativos en los estimados de reservas y recursos minerales; resultados de exploración significativos; eventos significativos que afecten a la producción; propuestas de financiamiento mediante capital o deuda; litigios o conflictos laborales significativos, reales o inminentes; y cambios en la alta gerencia.

III. COMITÉ DE DIVULGACIÓN

La Compañía constituirá un Comité de Divulgación (el «**Comité**») que se encargará de supervisar las prácticas de divulgación de la Compañía. Este Comité estará integrado por el Director Ejecutivo («**CEO**») y el Director Financiero («**CFO**»). El Comité podrá incluir a otros empleados, según sea necesario, evaluando cada caso por separado.

El Comité establecerá criterios de referencia para una evaluación preliminar de la importancia y determinará cuándo los acontecimientos justifican la divulgación pública. En casos dudosos en los que no esté claro si la información es sustancial, lo prudente sería considerarla información sustancial y hacerla pública.

Para que el Comité pueda funcionar de manera eficaz, es importante que se le comunique cualquier información que pueda ser sustancial. Los empleados que tengan conocimiento de información que pueda constituir información relevante deberán ponerse en contacto de inmediato con un miembro del Comité de Divulgación, quien, a su vez, transmitirá la información al Comité, si fuera necesario.

IV. DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN SUSTANCIAL

La información sustancial se divulgará al público de manera inmediata, salvo que se requiera lo contrario con el fin de mantener la confidencialidad de la información.

Al cumplir con el requisito de divulgar sin demora la información sustancial de conformidad con las leyes aplicables y las normas de la bolsa de valores, la Compañía deberá ceñirse a los siguientes principios básicos:

- La información sustancial se divulgará mediante un comunicado de prensa. Todos los comunicados de prensa deberán ser precisos, completos y contener suficientes detalles para permitir a los lectores comprender el contenido y la importancia de la información que se divulga.
- El Comité podrá determinar que la información debe mantenerse confidencial cuando su divulgación pudiera resultar indebidamente perjudicial para la Compañía (por ejemplo, si la divulgación de la información perjudicara las negociaciones en una transacción corporativa). En tales casos, en la medida en que lo exija la ley, el Comité presentará un informe confidencial de cambio significativo ante los reguladores de títulos valores.
- Se debe evitar la divulgación engañosa (es decir, medias verdades). Además, la información sustancial divulgada previamente por la Compañía debe actualizarse si se vuelve engañosa como resultado de acontecimientos posteriores.
- Tanto la información negativa como la positiva pueden ser sustanciales, y ambas deben divulgarse sin demora.
- La información sustancial no debe divulgarse de manera selectiva. Si se ha divulgado inadvertidamente información sustancial no divulgada previamente a un analista o a cualquier otra persona no sujeta a una obligación de confidencialidad, dicha información debe divulgarse de inmediato en un comunicado de prensa.
- La divulgación únicamente en el sitio web de la Compañía no constituye una divulgación adecuada de información sustancial. Los documentos que se

publican en el sitio web de vez en cuando, como las presentaciones de la compañía, no deben contener información sustancial no divulgada.

- Si la Compañía se entera posteriormente de que una divulgación anterior contenía un error material en el momento en que se entregada, se deben tomar medidas para corregir la información de inmediato.
- Toda divulgación que contenga información técnica se realizará de conformidad con los requisitos del Instrumento Nacional 43-101, incluida la identificación de la persona calificada responsable de revisar la divulgación y la referencia adecuada a los informes técnicos que contengan la información técnica relevante.

V. PORTAVOZ DESIGNADO

El CEO es el portavoz principal de la Compañía y es responsable de toda la divulgación pública. El CEO podrá, de vez en cuando, designar a otras personas para que hablen en nombre de la Compañía o para que respondan a consultas específicas.

Los directores, funcionarios y empleados no responderán bajo ninguna circunstancia a consultas de la comunidad de inversionistas, los medios de comunicación u otros, a menos que estén autorizados para hacerlo. Todas esas consultas deben remitirse al CEO.

VI. PERÍODOS DE SILENCIO

Con el fin de evitar la posibilidad de una divulgación selectiva o incluso la percepción de una divulgación selectiva, la Compañía debe esforzarse por observar un período de silencio trimestral. El período de silencio comenzará 15 días antes de la publicación prevista de los resultados trimestrales o anuales y terminará con la emisión de un comunicado de prensa en el que se divulguen dichos resultados, o según lo determine la Junta. Durante este período, la Compañía debe evitar convocar reuniones con analistas e inversionistas. Si se invita a la Compañía a participar en reuniones o conferencias de inversión organizadas por terceros durante un período de silencio, un miembro del Comité determinará, caso por caso, si es recomendable aceptar dichas invitaciones.

VII. COMUNICADOS DE PRENSA

La información sustancial se divulgará en un comunicado de prensa. Si se divulga información sustancial de manera selectiva de forma inadvertida, se emitirá un comunicado de prensa para garantizar la amplia divulgación pública de la información. Los comunicados de prensa se difundirán a través de un servicio de distribución de noticias aprobado que ofrezca una difusión suficientemente amplia.

Si las bolsas de valores en las que se cotizan las acciones de la Compañía están abiertas para la negociación en el momento de un anuncio propuesto, se debe proporcionar a las bolsas de valores un aviso previo del comunicado de prensa que anuncie la información sustancial, lo que puede dar lugar a una suspensión de la

negociación si los reguladores lo consideran necesario. Si se emite un comunicado de prensa anunciando información relevante fuera del horario de negociación, se deberá notificar a la autoridad supervisora del mercado antes del inicio de la negociación.

VIII. CONFERENCIAS TELEFÓNICAS

La práctica de la Compañía es celebrar, en la medida de lo posible, conferencias telefónicas sobre los acontecimientos corporativos importantes. Dichas conferencias telefónicas serán accesibles simultáneamente para todas las partes interesadas por teléfono o mediante transmisión web a través de Internet, y serán precedidas por un comunicado de prensa que contenga toda la información relevante.

La Compañía notificará con antelación la conferencia telefónica y la transmisión web mediante la emisión de un comunicado de prensa en el que se anuncie la fecha y la hora y se proporcione información sobre cómo las partes interesadas pueden acceder a la conferencia y a la transmisión web. Además, la Compañía podrá enviar invitaciones a analistas, inversionistas institucionales, los medios de comunicación y otras personas invitadas a participar. La grabación de la conferencia telefónica y/o una transmisión web de audio archivada en Internet estará disponible tras la conferencia durante un mínimo de 30 días.

Al inicio de la conferencia telefónica, el portavoz de la Compañía proporcionará las advertencias pertinentes con respecto a cualquier proyección y indicará a los participantes los documentos disponibles públicamente que contengan las hipótesis, la sensibilidad y un análisis completo de los riesgos e incertidumbres. Cuando sea necesario, el Comité celebrará una reunión de análisis inmediatamente después de la conferencia telefónica. Si dicha reunión de análisis revela la divulgación selectiva de información sustancial no divulgada previamente, la Compañía divulgará dicha información de inmediato en un comunicado de prensa.

IX. RUMORES

Es política de la Compañía no confirmar ni desmentir rumores. Si se solicita un comentario, el portavoz de la Compañía responderá diciendo: «Es nuestra política no hacer comentarios sobre especulaciones o rumores del mercado».

En caso de que la bolsa de valores solicite que la Compañía haga una declaración definitiva en respuesta a un rumor del mercado que esté causando una volatilidad significativa en las acciones, el Comité considerará el asunto y decidirá si hace una excepción a la política. Además, el Comité podrá, en situaciones excepcionales, instruir a los portavoces autorizados para que respondan a ciertos rumores que se consideren perjudiciales para los intereses de la Compañía si no se refutan.

X. COMUNICACIONES CON ANALISTAS, INVERSIONISTAS Y LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

La Compañía reconoce que las reuniones con analistas e inversionistas importantes son un elemento importante del programa de relaciones con inversionistas de la Compañía. La Compañía puede reunirse con analistas e inversionistas de manera individual o en pequeños grupos. Si la Compañía tiene la intención de anunciar información relevante en una conferencia, reunión o durante una conferencia telefónica, el anuncio debe ir precedido de un comunicado de prensa.

Siempre que sea posible, debe haber más de un representante de la Compañía presente en todas las reuniones individuales y grupales. Se debe realizar una sesión informativa después de dichas reuniones y, si dicha sesión revela una divulgación selectiva de información sustancial no divulgada previamente, la Compañía debe divulgar dicha información de inmediato en un comunicado de prensa.

XI. REVISIÓN DE INFORMES Y MODELOS DE ANALISTAS

Es política de la Compañía revisar, previa solicitud, los borradores de los informes de investigación o modelos de los analistas. La Compañía revisará el informe o modelo con el fin de señalar errores en la información basada en hechos que se haya divulgado públicamente.

Es política de la Compañía, cuando un analista consulta sobre sus estimados, cuestionar los supuestos del analista si el estimado es un valor atípico significativo dentro del rango de estimados o de las previsiones de ganancias publicadas por la Compañía. Sin embargo, la Compañía no confirmará ni intentará influir en las opiniones o conclusiones de un analista. Con el fin de evitar dar la impresión de «respaldar» el informe o modelo de un analista, la Compañía proporcionará sus comentarios verbalmente o adjuntará una cláusula de exención de responsabilidad a los comentarios escritos para indicar que el informe se revisó únicamente en cuanto a la precisión de los hechos.

Los informes de los analistas son productos de propiedad exclusiva de la empresa del analista. La Compañía no pondrá estos informes a disposición de terceros. La Compañía podrá publicar en su sitio web una lista completa de todos los analistas que, según su conocimiento, brinden cobertura de investigación sobre la Compañía.

XII. COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS

La divulgación de información en el sitio web de la Compañía o en redes sociales (como Twitter.com y Facebook.com, por ejemplo), sitios de networking (como LinkedIn), salas de chat en Internet, tableros de anuncios, blogs o cualquier otro servicio en Internet que permita a los usuarios comunicarse con otros usuarios o publicar contenido que pueda ser visto por otros (en conjunto, «redes sociales») no constituye una divulgación pública adecuada de dicha información.

El sitio web y las redes sociales de la Compañía serán gestionados y mantenidos bajo la supervisión del Comité, en cumplimiento de todas las políticas aplicables de la

Compañía, incluyendo, con fines enumerativos mas no limitativos, de conformidad con lo siguiente:

- Ninguna publicación contendrá información sustancial que no haya sido previamente divulgada de conformidad con esta Política;
- Todas las publicaciones serán previamente aprobadas por el Director Financiero (o su delegado);
- Todas las publicaciones mostrarán la fecha en que se divulgó la información e incluirán un enlace al documento de divulgación original, si lo hubiera;
- Toda la información no actualizada en el sitio web de la Compañía o en las redes sociales deberá eliminarse o actualizarse periódicamente, y todos los cambios sustanciales en dicha información se actualizarán de inmediato;
- El sitio web de la Compañía o sus perfiles en redes sociales no harán referencia, reproducirán ni incluirán enlaces a informes de analistas;
- Toda la información sustancial divulgada públicamente por la Compañía, así como las presentaciones a analistas y en conferencias, estarán disponibles a través del sitio web de la Compañía durante un período de tiempo razonable, y la Compañía hará todos los esfuerzos razonables para garantizar que los documentos presentados públicamente por la Compañía se publiquen simultáneamente en el sitio web de la Compañía o se proporcionen enlaces a los mismos; y
- La página o páginas en las que se publiquen los comunicados de prensa, presentaciones u otra información relevante de la Compañía incluirán un aviso que informe al lector de que los comunicados de prensa, presentaciones u otros documentos contenidos en el sitio web o en las redes sociales tienen fines exclusivamente históricos y que, si bien se consideraba que la información contenida en el comunicado de prensa, la presentación o el documento era precisa en el momento de su publicación, la Compañía no actualizará dicha información, ni tiene obligación alguna de hacerlo, salvo en la medida en que lo exijan las leyes de títulos valores aplicables.

El CFO (o su delegado), en consulta con el Comité, será responsable de:

- La creación, el mantenimiento y las publicaciones (incluidas las respuestas de la Compañía a publicaciones de terceros) en el sitio web y las redes sociales de la Compañía;
- La revisión, aprobación previa y supervisión de cualquier enlace desde el sitio web de la Compañía o sus redes sociales hacia sitios web y redes sociales de terceros, y garantizar que dichos enlaces incluyan un aviso que informe al lector de que está abandonando el sitio de redes sociales de la Compañía y de

que la Compañía no es responsable de los contenidos u opiniones expresadas en dicho sitio web o red social de terceros;

- Asegurarse de que todas las publicaciones y demás información en el sitio web y las redes sociales de la Compañía estén actualizadas y sean precisas; y
- Mantener un registro de publicaciones que indique la fecha en que cada publicación se realiza y/o se retira.

XIII. USO DE LAS REDES SOCIALES POR PARTE DE DIRECTORES, FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS

El uso de las redes sociales por parte de directores, funcionarios y empleados debe cumplir con esta Política, el Código de Conducta y Ética Empresarial de la Compañía y cualquier otra política aplicable que se implemente ocasionalmente. Además, un director, funcionario o empleado que se identifique como tal o que de cualquier otra manera indique una conexión con la Compañía en cualquier red social debe ceñirse a las siguientes normas:

- Todas las comunicaciones en las redes sociales deben realizarse con la misma ética que se espera en el lugar de trabajo de la Compañía;
- No se permite ninguna comunicación en nombre de la Compañía a través de redes sociales a menos que esté específicamente autorizada por el CFO de la Compañía (o su delegado);
- Si existe alguna posibilidad de que una publicación pueda interpretarse como una declaración en nombre de la Compañía sin autorización para hacerlo, la publicación debe incluir una advertencia de que la información contenida en ella es la opinión personal del autor y no necesariamente la de la Compañía;
- No se puede publicar información relevante que no haya sido divulgada previamente de conformidad con esta Política;
- No se puede publicar información confidencial;
- Cada publicación debe reflejar sentido común y buen criterio, y debe contener únicamente comentarios significativos y respetuosos;
- Las publicaciones no deben utilizar lenguaje abusivo, acosador, de acoso, amenazante, difamatorio, ofensivo, obsceno, vulgar, violento, que incite al odio o dirigido contra una raza/etnia, religión, género, nacionalidad o creencia política en particular;
- Los directores, funcionarios o empleados nunca deben presentarse de manera falsa o engañosa en las publicaciones y, cuando sea apropiado, deben indicar con precisión su cargo y función en la Compañía;
- Las publicaciones deben respetar la privacidad de los demás y, por lo tanto, antes de publicar un comentario, foto o video que incluya a un director, funcionario o empleado de la Compañía, se debe obtener su consentimiento previo; y

- Las publicaciones no deben contener ningún logotipo, marca registrada u otra propiedad intelectual de la Compañía sin el consentimiento del director financiero (o su delegado).

El CFO de la Compañía (o su delegado) es responsable de supervisar las redes sociales en busca de discusiones relacionadas con la Compañía o sus partes interesadas. Cualquier director, funcionario o empleado que tenga conocimiento de cualquier discusión u otra publicación en sitios de redes sociales deberá informar la ubicación de dichas discusiones o publicaciones al director financiero (o su delegado).

XIV. CONSULTAS ELECTRÓNICAS

El CFO de la Compañía (o su delegado) será responsable de responder a las consultas electrónicas, para lo cual solo se utilizará información pública o información que de otro modo podría divulgarse de conformidad con esta Política.

XV. PROYECCIONES

La Compañía podrá proporcionar ocasionalmente algunas proyecciones en comunicados de prensa, verbalmente y en otros materiales de divulgación para permitir que los accionistas y la comunidad inversionista evalúen mejor a la Compañía y sus perspectivas. Dicha información se identificará claramente como proyecciones y estará acompañada de las advertencias pertinentes. Todas las nuevas divulgaciones públicas de proyecciones sustanciales deben ser aprobadas por el Comité.

XVI. REGISTRO DE DIVULGACIÓN

El CFO de la Compañía (o su delegado) será responsable de mantener un archivo que contenga toda la información pública sobre la Compañía, incluidos los documentos de divulgación continua, los comunicados de prensa, los informes de analistas y las transcripciones o grabaciones de conferencias telefónicas (las transcripciones se conservarán durante 30 días).

XVII. MANTENIMIENTO DE LA CONFIDENCIALIDAD

Los empleados que tengan conocimiento de información confidencial o relevante no podrán comunicar dicha información a nadie más, a menos que sea necesario hacerlo en el curso de las actividades comerciales. Se informará a todas las personas que tengan conocimiento de información confidencial de que el material es confidencial y de que tienen prohibido divulgar dicha información a personal no autorizado.

Para proteger la información relevante de su divulgación, se deben observar los siguientes procedimientos:

- Los documentos y archivos que contengan información confidencial deben guardarse en un lugar seguro cuyo acceso esté restringido a las personas que

«necesiten conocer» dicha información en el curso normal de las actividades comerciales.

- Los asuntos confidenciales no deben discutirse en lugares públicos donde la información relevante pueda ser escuchada por terceros.
- Los empleados deben asegurarse de mantener la confidencialidad de la información que obre en su poder tanto fuera como dentro de la oficina. La información confidencial y/o sensible no debe exponerse en lugares públicos ni eliminarse en lugares donde otras personas puedan recuperarla.
- La transmisión de documentos por medios electrónicos (como fax o correo electrónico) solo debe realizarse cuando sea razonable creer que la transmisión puede efectuarse y recibirse en condiciones seguras. Del mismo modo, el acceso a datos electrónicos confidenciales debe restringirse mediante el uso de contraseñas.
- Se debe evitar la copia innecesaria de documentos confidenciales y los documentos que contengan información confidencial deben retirarse de inmediato de las salas de reuniones y áreas de trabajo una vez concluidas las reuniones. Las copias adicionales de documentos confidenciales deben triturarse o destruirse de otra manera.
- Los empleados no deben discutir información relevante con otras personas, salvo en el curso necesario de los negocios. Los terceros destinatarios de información confidencial deben estar sujetos a una obligación de confidencialidad con la Compañía.

XVIII. RESPONSABILIDAD PERSONAL

Es responsabilidad de todos los empleados, funcionarios y directores de la Compañía cumplir con esta Política. Cualquier empleado que viole esta Política puede enfrentar medidas disciplinarias que pueden llegar hasta el despido de su empleo en la Compañía sin previo aviso. La violación de esta Política también puede constituir una infracción de ciertas leyes de títulos valores.

Esta Política fue aprobada por el Directorio el 20 de noviembre de 2025.