

## POLÍTICA DE INTERCAMBIO DE VALORES

### 1. Introducción

Magna Gold Corp. (la "**Compañía**") alienta a todos los empleados, funcionarios y directores a convertirse en accionistas de la Compañía a largo plazo. De vez en cuando, estas personas se enterarán de los desarrollos o planes corporativos u otra información que pueda afectar el valor de las acciones de la Compañía antes de que estos desarrollos, planes o información se hagan públicos. El intercambio de valores de la Compañía mientras se posee dicha información antes de que se divulgue generalmente (conocida como "**operaciones con información privilegiada**"), o revelar dicha información a terceros antes de que se divulgue al público en general (conocida como "**Aconsejar**"), es ilegal y puede someter a un individuo a enjuiciamiento penal o demandas civiles. Dicha acción también dará como resultado una falta de confianza en el mercado acerca de los valores de la Compañía, perjudicando tanto a la Compañía como a sus accionistas. En consecuencia, la Compañía ha establecido esta Política de Intercambio de Valores (la "**Política**") para ayudar a sus empleados, consultores, funcionarios y directores a observar las prohibiciones contra el uso de información privilegiada y la divulgación ilegal de la misma.

Los procedimientos y restricciones establecidos en esta Política son solo un marco general para ayudar al Personal de la Compañía, como se define a continuación, a garantizar que cualquier compra o venta de valores ocurra sin una violación real o percibida de las leyes de valores aplicables. El personal de la compañía tiene la responsabilidad final de cumplir con las leyes de valores aplicables y debe obtener orientación adicional, incluyendo asesoramiento legal independiente, según sea apropiado para sus propias circunstancias.

El Consejo de Administración de la Compañía (el "**Consejo**") designará a una o más personas de vez en cuando como Administradores de la Política de Intercambio de Valores con el propósito de administrar esta Política. En la fecha del presente documento, los Administradores designados a cargo de la Política de Intercambio de Valores son el Director General Ejecutivo (CEO) y el Director General de Finanzas (CFO). Esta Política ha sido revisada y aprobada por el Consejo y puede ser revisada y actualizada periódicamente por el Comité de Compensación, Gobernanza Corporativa y Designación de la Compañía. Cualquier modificación a esta Política estará sujeta a la aprobación del Consejo de Administración de la Compañía.

### 2. Aplicación

#### *2.1 Personas que están sujetas a esta política*

Se requiere que las siguientes personas observen y cumplan con esta Política (algunas personas están además sujetas a restricciones adicionales establecidas en la sección 6 de esta Política):

- (a) todos los directores, funcionarios y empleados de la Compañía o sus subsidiarias;
- (b) cualquier otra persona contratada o dedicada al negocio de actividad profesional con o en nombre de la Compañía o cualquiera de sus subsidiarias (como un consultor, contratista independiente o asesor);
- (c) cualquier miembro de la familia, cónyuge u otra persona que viva en el hogar o un hijo dependiente de cualquiera de las personas mencionadas en las Secciones 2.1 (a) y (b) anteriores; y

- (d) sociedades, fideicomisos, corporaciones, RRSP y entidades similares sobre las cuales cualquiera de los individuos mencionados anteriormente ejerce control o dirección.

A los fines de esta Política, las personas mencionadas anteriormente se denominan colectivamente "**Personal de la Empresa**". Las Secciones 2.1 (c) y (d) deben ser cuidadosamente revisadas por el Personal de la Empresa; esas secciones tienen el efecto de que varios miembros de la familia o sociedades tenedoras o fideicomisos de las personas mencionadas en las Secciones 2.1 (a) y (b) estén sujetos a la Política.

## ***2.2 Intercambios que están sujetos a esta política***

Según esta Política, todas las referencias al intercambio de valores de la Compañía incluyen: (a) cualquier venta o compra de valores de la Compañía, incluido el ejercicio de opciones sobre acciones otorgadas bajo el plan de opciones sobre acciones de la Compañía y la adquisición de acciones u otros valores de conformidad con cualquier plan o acuerdo de beneficios de la Compañía, y (b) cualesquier transacciones basadas en derivados o de otro tipo o arreglos que los tenedores de información privilegiada están obligados a informar de acuerdo con las leyes o regulaciones aplicables relacionadas con derivados o transacciones de monetización de capital.

## **3. Información Privilegiada**

" **Información Privilegiada** " significa:

- un cambio en el negocio, las operaciones o el capital de la Compañía que razonablemente se espera que tenga un efecto significativo en el precio de mercado o el valor de las acciones de la Compañía (que incluye cualquier decisión de implementar dicho cambio por parte del Consejo o por la dirección que cree que la confirmación de la decisión por parte del Consejo es probable);
- un hecho que afecta significativamente, o se esperaría razonablemente que tenga un efecto significativo en el precio de mercado o el valor de las acciones de la Compañía, o
- cualquier información que generalmente no esté disponible al público y que un inversionista razonable pueda considerar importante al decidir si comprar, mantener o vender acciones de la Compañía,

en cada caso, la que no se ha revelado en general. Los ejemplos de información que pueden constituir información privilegiada se exponen en el Anexo "A" adjunto al presente. **Es responsabilidad de cualquier Personal de la Compañía que contemple una transacción de valores de la Compañía determinar antes de dicha transacción si tiene conocimiento de cualquier información que constituya Información Privilegiada. En caso de duda, el individuo debe consultar con un Administrador de Políticas de Intercambio de Valores.**

## **4. Prohibición de hacer transacciones con información privilegiada**

El Personal de la Compañía no debe comprar, vender o intercambiar valores de la Compañía con el conocimiento de Información Privilegiada antes de:

- (a) dos días después de la divulgación al público de la Información Privilegiada, ya sea por medio de un comunicado de prensa o una presentación ante las autoridades reguladoras de valores; o

- (b) que la Información Privilegiada deja de ser material (por ejemplo, se abandona una posible transacción que fue objeto de la información, y los Administradores de la Política de Intercambio de Valores aconsejan al Personal de la Compañía o dicho abandono se ha revelado generalmente).

Además, cierto Personal de la Compañía no debe realizar ninguna transacción con valores de la Compañía durante los períodos de restricción descritos en la Sección 6 de esta Política.

## **5. Prohibición contra la especulación, la venta en descubierto, las opciones de compra y venta.**

Ciertos tipos de transacciones de valores de la Compañía por parte del Personal de la Compañía pueden plantear preocupaciones en especial sobre posibles violaciones de la ley de valores aplicable o que los intereses de las personas que realizan la transacción no están alineados con los de la Compañía. Por lo tanto, el Personal de la Compañía tiene prohibido en cualquier momento realizar directa o indirectamente cualquiera de las siguientes actividades:

- (a) especular con valores de la Compañía, lo que puede incluir comprar con la intención de revenderlos rápidamente, o vender valores de la Compañía con la intención de comprarlos rápidamente (excepto en relación con la adquisición y venta de acciones emitidas bajo el plan de opciones sobre acciones de la Compañía o cualquier otro plan o acuerdo de beneficios de la Compañía);
- (b) comprar los valores de la Compañía con margen;
- (c) vender en descubierto un valor de la Compañía o cualquier otro arreglo que resulte en una ganancia solo si el valor de las acciones de la Compañía disminuye en el futuro;
- (d) vender una "opción de compra" que le da al tenedor la opción de comprar valores de la Compañía; y
- (e) comprar una "opción de venta" que le da al tenedor la opción de vender valores de la Compañía.

## **6. Restricciones para el intercambio de valores de la compañía**

Esta sección 6 solo se aplica al siguiente Personal de la Compañía ("**Personal Asignado** "):

- (a) directores, funcionarios y sus asistentes;
- (b) empleados en los departamentos de contabilidad, finanzas, relaciones con inversionistas, comunicaciones corporativas y legales; y
- (c) cualquier otra persona asignada por el Director Jurídico o su delegado.

### **6.1 Períodos de restricción programados**

Ninguna persona designada podrá intercambiar valores de la Compañía durante el período que comienza el primer día de cada trimestre fiscal y termina dos días hábiles completos después de la fecha en que los estados financieros intermedios o anuales de la Compañía son llenados (también conocido como "período de restricción"). En consecuencia, en relación con la publicación de los resultados anuales y trimestrales de la Compañía, los períodos de restricción comenzarán el 1 de enero, 1 de abril, 1 de julio y 1 de octubre.

Las restricciones comerciales descritas anteriormente también se aplican al ejercicio de opciones sobre acciones otorgadas bajo el plan de opciones sobre acciones de la Compañía y cualquier otro valor que pueda adquirirse de conformidad con cualquier plan o acuerdo de beneficios de la Compañía.

### **6.2 *Períodos de restricción extraordinarios***

Los Administradores de la Política de Intercambio de Valores pueden establecer períodos de restricción adicionales en cualquier momento en el que se determine que puede haber Información privilegiada no divulgada sobre la Compañía que hace que sea inapropiado que parte o todo el Personal de la Compañía haga intercambios de valores. En tales circunstancias, los Administradores de la Política de Intercambio de Valores emitirán un aviso en el que se les indicará a las personas afectadas que no hagan transacciones con valores de la Compañía hasta nuevo aviso.

### **6.3 *Exenciones***

Las personas sujetas a un período de restricción que desean intercambiar valores de la Compañía pueden solicitar a un Administrador de la Política de Intercambio de Valores que apruebe la transacción de valores de la Compañía durante el período de restricción. Cualquier solicitud de este tipo debe describir la naturaleza y las razones de la transacción propuesta. El Administrador de la Política de Intercambio de Valores considerará tales solicitudes e informará a la persona que realiza la solicitud si la transacción propuesta puede realizarse o no. El individuo solicitante no puede realizar ninguna operación de este tipo hasta que haya recibido la aprobación específica de un Administrador de la Política de Intercambio de Valores.

### **6.4 *Certificación***

El personal designado deberá ejecutar anualmente la certificación establecida en el Anexo "B" con respecto al reconocimiento y el cumplimiento de los procedimientos y restricciones establecidos en esta Política.

## **7. *Previa Autorización de Transacción de Valores***

Esta sección 7 solo aplica al Personal Designado.

### **7.1 *Previa Autorización: Requerida***

Para proporcionar asistencia en la prevención de violaciones inadvertidas de la ley y para evitar incluso la aparición de una transacción incorrecta, todas las transacciones de valores de la Compañía por Personal Designado y sus partes relacionadas deben ser pre-autorizadas con el Administrador de la Política de Intercambio de Valores de la Compañía.

### **7.2 *Previa Autorización: Procedimiento***

Las personas sujetas a estas restricciones deben comunicarse con el Administrador de la Política de Intercambio de Valores por correo electrónico al menos dos días hábiles (o un período más corto que el Administrador de la Política de Intercambio de Valores determine) por adelantado y no pueden efectuar ninguna transacción sujeta a la solicitud de autorización previa a menos que se le dé autorización para hacerlo, cuya autorización, si se otorga, será válida solo durante tres (3) días hábiles después de la fecha de aprobación. Dicho correo electrónico debe contener la confirmación de que la persona que solicita la

autorización previa está al tanto de las prohibiciones legales contra el uso de información privilegiada aplicables a dicha persona y no está en posesión de información material no pública relacionada con la Compañía. Si una transacción para la que se ha concedido la autorización no se efectúa (es decir, la operación no se realiza) dentro de ese período de tres días hábiles, la transacción debe ser nuevamente pre autorizada.

### **7.3 *Previa autorización: Decisiones***

En la medida en que un evento material o desarrollo que afecte a la Compañía permanezca no público, las personas sujetas a autorización previa no recibirán permiso para efectuar transacciones en valores de la Compañía. Estas personas no podrán ser informadas de la razón por la que no pueden comerciar. Cualquier persona que tenga conocimiento de la razón de una prohibición de negociación específica para cada evento no debe en ningún caso revelar la razón de la prohibición a terceros y debe evitar revelar la existencia de la prohibición, si es posible. Se debe tener precaución al decirle a un corredor u otra persona que sugirió una operación que la operación no se puede efectuar en el momento.

### **7.4 *Previa Autorización: Exenciones***

Los requisitos de autorización previa descritos anteriormente no se aplicarán a las transacciones completadas bajo un plan de negociación preestablecido que cumpla con las leyes de valores aplicables, siempre que dicho plan de negociación esté autorizado por el Director Ejecutivo de la Compañía antes de que se complete cualquier transacción en virtud del mismo. La persona con información privilegiada debe establecer el plan en un momento en que no esté en posesión de información material no pública y la persona con información privilegiada no puede ejercer ninguna influencia posterior sobre cómo, cuándo o si efectuar las transacciones en virtud del plan. Las transacciones bajo un plan aprobado deben estar debidamente documentadas y están sujetas a revisión por parte del Director Ejecutivo de la Compañía de vez en cuando. Además, la Compañía tratará la creación, modificación o terminación de dicho plan como una transacción sujeta a aprobación previa bajo esta Parte y sujeta a las restricciones comerciales bajo la Partes 4 y 6 anterior.

## **8. *Prohibición de Aconsejar.***

El Personal de la Compañía tiene prohibido comunicar Información Privilegiada a cualquier persona ajena a la compañía, a menos que: (a) la divulgación forma parte del curso necesario de los negocios de la Compañía, siempre que la persona que recibe dicha información primero firme un convenio de confidencialidad a favor de la Compañía (que debe contener, entre otras cosas, un reconocimiento por parte del destinatario de los requisitos de las leyes de valores aplicables relacionadas con el intercambio de valores por el destinatario con conocimiento de un hecho o cambio importante con respecto a la Compañía que no se ha revelado al público en general y a que dicho destinatario divulgue información a otra persona o compañía sobre dicho hecho o cambio importante) y la divulgación es realizada de conformidad con el desempeño adecuado de los deberes de dicho Personal de la Compañía en nombre de la Compañía; (b) la divulgación está obligada por un proceso judicial; o (c) la divulgación está expresamente autorizada de conformidad con la Política de Divulgación de la Compañía o por el Consejo.

Sujeto a lo anterior, la Información Privilegiada debe mantenerse estrictamente confidencial por todo el Personal de la Compañía hasta que se haya divulgado al público en general. Se debe evitar en todo momento discutir la Información Privilegiada en lugares donde puede ser escuchada por, o dejarla a la vista de, cualquier persona que no necesite conocerla. El Personal de la Compañía que tenga conocimiento de la Información Privilegiada no deberá alentar a ninguna otra persona o empresa a intercambiar valores de la empresa, independientemente de si la Información Privilegiada se comunica específicamente a dicha persona o empresa.

Si algún Personal de la Compañía tiene alguna duda con respecto a si una información es Información Privilegiada o si la divulgación de Información Privilegiada forma parte del curso necesario de los negocios, la persona debe comunicarse con un Administrador de Políticas de Intercambio de Valores.

## **9. Valores de otras empresas**

En el curso de los negocios de la Compañía, el Personal de la Compañía puede obtener información sobre otra compañía que cotiza en bolsa que no ha sido revelada al público en general. Por lo general, las leyes de valores prohíben que dicho Personal de la Compañía negocie valores de esa otra compañía mientras esté en posesión de dicha información o comunique dicha información a un tercero. Las restricciones establecidas en esta Política se aplican a todo el Personal de la Compañía con respecto al intercambio de valores de otra compañía mientras posee dicha información y a la comunicación de dicha información.

## **10. Requisitos de presentación de informes**

Los directores, ciertos funcionarios y otros empleados de la Compañía y de sus subsidiarias son "**Tenedores de Información Privilegiada**" según las leyes de valores aplicables. Se requiere que los Tenedores de Información Privilegiada presenten informes a los reguladores de valores provinciales canadienses de conformidad con el sistema de archivo electrónico conocido como SEDI, de cualquier posesión beneficiosa directo o indirecto, o control o dirección sobre los valores de la Compañía y de cualquier cambio de dicha posesión, control o dirección. Además, los Tenedores de Información Privilegiada deben también incluir en sus informes cualquier monetización, préstamo sin recurso u otro arreglo, intercambio o transacción similar que cambie la exposición económica o la participación en los valores de la Compañía y que no necesariamente impliquen una venta, ya sea o no requerida por la ley aplicable.

Es responsabilidad de cada Tenedor de Información Privilegiada (y no de la Compañía) cumplir con estos requisitos de presentación de informes.

Una persona que no está segura de si es un Tenedor de Información Privilegiada o si puede ser elegible para estar exento de estos requisitos, debe comunicarse con un Administrador de Políticas de Intercambio de Valores.

## **11. Sanciones y Responsabilidad Civil**

Las leyes de valores aplicables que imponen prohibiciones de hacer transacciones con base en información privilegiada y de aconsejar a terceros también imponen sanciones sustanciales y responsabilidad civil por cualquier violación de esas prohibiciones, a saber:

- (a) Multas penales de hasta \$ 5,000,000 y cuatro veces la ganancia obtenida o pérdida evitada;
- (b) Sentencias de prisión por un período que no exceda los 10 años por haber hecho transacciones con base en información privilegiada y cinco años por aconsejar a terceros; y
- (c) Responsabilidad civil por compensación al vendedor o comprador de los valores relevantes por daños y perjuicios como resultado de la operación.

Cuando se determina que una empresa ha cometido un delito, los directores, funcionarios y el personal de supervisión de la empresa pueden estar sujetos a las mismas sanciones o sanciones adicionales.

## **12. Aplicación**

El personal de la Compañía recibirá una copia de esta Política y deberá firmar la certificación establecida en el Anexo "B" con respecto al reconocimiento y cumplimiento de los procedimientos y restricciones establecidos en esta Política. Es una condición de su nombramiento, empleo o compromiso que cada una de estas personas cumpla en todo momento con las normas, requisitos y procedimientos establecidos en esta Política a menos que se reciba una autorización por escrito para proceder de otro modo de un Administrador de la Política de Intercambio de Valores. Cualquier persona que viole esta Política puede enfrentar medidas disciplinarias que pueden incluir la terminación de su empleo o nombramiento o compromiso de la Compañía sin previo aviso. La violación de esta Política también puede infringir ciertas leyes de valores. Si parece que un director, funcionario, empleado o consultor puede haber violado dichas leyes de valores, la Compañía puede remitir el asunto a las autoridades reguladoras correspondientes, lo que podría dar lugar a sanciones, multas o encarcelamiento.

\* \* \* \* \*

Si tiene alguna pregunta o desea información sobre lo anterior, comuníquese con un Administrador de la Política de Intercambio de Valores.

Aprobado por el Comité de Compensación, Gobernanza Corporativa y Designación de la Compañía el 06 de Mayo de 2021

Aprobado por el Consejo de Administración de Magna Gold Corp. el 31 de Mayo de 2021

## ANEXO "A"

### **Ejemplos comunes de Información Privilegiada**

**Los siguientes ejemplos no son exhaustivos .**

- Cambios propuestos en la estructura de capital incluyendo divisiones de acciones y dividendos de acciones.
- Financiaciones propuestas o pendientes.
- Aumentos o disminuciones sustanciales en las acciones en circulación o en el endeudamiento.
- Aumentos o disminuciones sustanciales en las reservas o recursos minerales
- Cambios propuestos en la estructura corporativa incluyendo fusiones y reorganizaciones.
- Adquisiciones propuestas de otras compañías, incluidas ofertas de adquisición o fusión.
- Adquisiciones o disposiciones importantes de activos.
- Cambios importantes o desarrollos en productos o contratos que afectarían de manera significativa las ganancias.
- Cambios significativos en el negocio de la Compañía.
- Cambios de dirección o control de la Compañía.
- Bancarrota o quiebra
- Cambios en los auditores de la Compañía.
- La situación financiera y los resultados de las operaciones de la Compañía.
- Incrementos o reducciones en ingresos o ganancias indicados que excedan el tamaño promedio más reciente.
- Demandas legales importantes.
- Incumplimiento significativo de obligaciones.
- Los resultados de asuntos sometidos a votación por los accionistas.
- Transacciones con directores, funcionarios o accionistas principales.
- La concesión de opciones o el pago de otras compensaciones a directores o funcionarios.

**ANEXO "B"**

**Certificación para Personal Designado - Política de intercambio de valores de Magna Gold Corp.**

El abajo firmante certifica que ha leído y comprende la Política de Intercambio de Valores de la Compañía, y acepta cumplir con los procedimientos y restricciones establecidos en la misma.

Fecha:

\_\_\_\_\_

Firma:

\_\_\_\_\_

Nombre:

\_\_\_\_\_  
(por favor imprimir)