POLÍTICA DE CONDUCTA Y ÉTICA CORPORATIVA

1. INTRODUCCIÓN

Aris Mining Corporation (la "**Compañía**") exige que todos sus directores, funcionarios, empleados y demás personas que representan a la Compañía mantengan el más alto nivel de integridad en sus relaciones entre sí y con el público a nombre de la Compañía. La presente Política de Conducta y Ética Corporativa (la "**Política**") tiene la intención de documentar algunos de los principios de conducta y ética específicos que deberán ser seguidos por nuestros directores, funcionarios y empleados en el desempeño de sus responsabilidades con respecto a los negocios de la Compañía. Se espera que las demás personas que representan a la Compañía (tal como consultores o contratistas) también cumplan todas las disposiciones aplicables de la Política junto con las demás políticas pertinentes (según se señala a continuación) y se adhieran a los principios y valores establecidos en la Política y las demás políticas cuando representen a la Compañía con el público o cuando lleven a cabo servicios para, o a nombre de, la Compañía. La Política tiene como propósito:

- promover la conducta honesta y ética y gestionar los conflictos reales o aparentes que puedan presentarse;
- promover la revelación de información plena, justa, veraz, oportuna y entendible para el público, incluyendo nuestros reportes periódicos cuya presentación exigen las autoridades regulatorias de títulos valores de Canadá, la Comisión de Títulos Valores y de Bolsas (SEC) y demás autoridades regulatorias de títulos valores competentes (las "**Comisiones**");
- promover el cumplimiento de las reglas y regulaciones de gobierno aplicables;
- dar dirección a los directores, funcionarios y empleados de la Compañía para ayudarles a reconocer y resolver los temas éticos;
- proporcionar un mecanismo de reporte de conducta antiética o las violaciones de la Política; y
- ayudar a generar una cultura de honestidad y rendición de cuentas.

Nuestros directores se han comprometido a cumplir, en todo momento, los principios establecidos en la presente Política y los mismos esperan que nuestros funcionarios, empleados y los demás hagan lo mismo. Los interesados podrán obtener una copia de la presente Política solicitándola al Secretario Corporativo de la Compañía y en el sitio web de la Compañía en: www.aris-mining.com

La presente Política delinea los principios fundamentales de conducta comercial legales y éticos adoptados por la Junta Directiva de la Compañía (la "**Junta**"). No tiene la intención de ser una lista integral que contiene todos los temas legales o éticos que podrían presentársele al personal o los representantes de la Compañía. Por ello, resulta esencial que todo el personal y representantes de la Compañía que están sujetos a la presente Política usen su buen juicio para la aplicación de los principios contenidos en la presente y en las demás políticas aplicables.

2. CONDUCTA ÉTICA

Los directores, funcionarios, empleados y demás personas que representan a la Compañía:

- monitorearán y gestionarán los conflictos de interés que puedan presentarse;
- revelarán, u ordenarán que se revele, información plena, justa, veraz, oportuna y sencilla en los reportes y documentos que la Compañía radique ante, o presente a, las Comisiones, las bolsas de valores pertinentes y en las demás comunicaciones públicas que haga la Compañía;
- cumplirán, y tomarán medidas razonables para fomentar que los demás dentro de la Compañía cumplan las leyes, reglas y regulaciones de gobierno aplicables;
- reportarán oportunamente las violaciones de la presente Política; y
- promoverán la rendición de cuentas en caso de falta de adherencia a la presente Política.

Los registros de la Compañía deberán ser preparados de manera veraz y mantenidos adecuadamente de conformidad con todas las leyes, reglas y regulaciones aplicables. No podrán llevarse a cabo entradas falsas, artificiales o engañosas en los registros de la Compañía. Adicionalmente, es importante recordar que los registros de la Compañía pertenecen a la Compañía. Por ello, los registros de la Compañía no deberán retirarse de las instalaciones de la Compañía excepto por una razón comercial legítima, y cualesquiera documentos retirados por esa razón deberán devolverse a las instalaciones de la Compañía tan pronto como sea posible.

Los procedimientos y controles de contabilidad están previstos en las políticas contenidas en el Estatuto del Comité de Auditoría. Dentro de dichas políticas, los funcionarios senior de la Compañía tienen la responsabilidad principal de establecer y monitorear los sistemas adecuados de contabilidad y controles internos de conformidad con los principios de contabilidad, y todos los empleados deberán adherirse a estos controles. Se solicitará a los auditores de la Compañía, de manera anual, que supervisen y presenten informes sobre estos controles internos. Nuestros empleados deberán cooperar completa e inmediatamente con los auditores externos de la Compañía. Ningún funcionario, director o empleado podrá llevar a cabo, permitir u ocultar cualquier irregularidad financiera o de registros.

3. CONFLICTOS DE INTERÉS

Todos los directores, funcionarios, empleados y demás personas que representan a la Compañía tienen la obligación de actuar protegiendo los intereses de la Compañía y se espera que tomen decisiones y acciones que protejan los intereses de la Compañía como un todo, y que no estén basadas en o indebidamente influenciadas por relaciones y beneficios personales. Un “conflicto de interés” ocurre cuando los intereses privados de una persona interfieren de cualquier manera, o pudiese existir la apariencia de que interfieren, con los intereses de la Compañía. Puede surgir una situación de conflicto cuando un director, funcionario, empleado u otra persona que representa a la Compañía toma acciones, o tiene intereses privados, que podrían complicar la ejecución efectiva y objetiva de su trabajo. Los conflictos de interés también surgen cuando un director, funcionario, empleado o persona que representa a la Compañía, o un miembro de su familia, recibe beneficios personales indebidos como resultado de su cargo en, o a nombre de, la Compañía.

Está prohibido que los directores, funcionarios y empleados aprovechen para sí mismos oportunidades personales que surjan a través del uso de la propiedad, información o cargo corporativos y de aprovechar la propiedad, información o cargo corporativos para obtener ganancias personales. También está prohibido que los directores, funcionarios y empleados compitan con la Compañía directa o indirectamente y tienen un deber con la Compañía de promover los intereses legítimos de la Compañía cuando se presente la oportunidad.

Los directores, funcionarios, empleados y personas que representan a la Compañía deberán evitar cualesquiera relaciones que pudiesen generar conflictos de interés. Se espera que los empleados y personas que representan a la Compañía revelen las relaciones y conflictos a sus supervisores inmediatos. Los Directores y Funcionarios de la Compañía también deberán revelar cualquier conflicto de interés o conflicto de interés potencial a la Junta. Los conflictos de interés que involucran a aquellos con quienes la Compañía tiene negocios también deberán ser revelados por escrito a dichos terceros. Cualquier dispensa de dicho conflicto de interés deberá ser aprobada por la Junta y ser revelada según lo exigen las leyes de títulos valores aplicables.

Los miembros de la Junta deberán revelar cualquier conflicto de interés o conflicto de interés potencial a la Junta en pleno, así como a cualquier comité de la Junta del cual forman parte. Los directores se excusarán de participar en cualquier decisión de la Junta o de un comité de la misma sobre cualquier asunto en el cual exista un conflicto de interés o conflicto de interés potencial. Sin embargo, si la Junta determina que no puede subsanarse un conflicto de interés potencial, se le solicitará a la persona que renuncie a su cargo dentro de la Compañía.

Los directores, funcionarios y empleados no aceptarán cargos de junta con compañía pública alguna ni con entidad privada alguna que opere, o probablemente opere, en el sector de los recursos naturales sin el consentimiento informado del Presidente de la Junta. Todas las personas deberán abstenerse de participar en cualesquiera asuntos relacionados con la Compañía y la organización comercial donde ejercen el cargo de director.

Los directores, funcionarios, empleados y demás personas que representan a la Compañía que tengan conocimiento de una transacción o relación material (incluidas las que involucren a miembros de su familia) que razonablemente pueda dar lugar a un conflicto de interés deberán tratar el asunto sin demora con el Presidente del Comité de Gobierno Corporativo y de Nominaciones (el **"Presidente del Comité"**).

Cualquier director, funcionario o empleado entregará, cuando se le solicite, cuanto antes, al Presidente del Comité toda la documentación pertinente con respecto de cualquier transacción en la cual el Presidente del Comité perciba que pueda existir o haya existido un conflicto.

En vista de que no es posible presentar un listado de todas las situaciones de conflicto de interés, las personas serán responsables de evitar y resolver adecuadamente cualquier situación que involucre un conflicto de interés o conflicto de interés potencial. El personal o los representantes de la Compañía que deseen aclaratorias sobre los principios en materia de conflicto de interés de la Compañía o asesoría adicional con respecto a la gestión adecuada de cualquier situación específica deberán consultar a su supervisor inmediato, al Chief Executive Officer, o los asesores legales externos de la Compañía.

Las transacciones entre partes relacionadas o entre partes con conflicto, sea real o percibido, están

sujetas a la revisión y debida supervisión del Comité de Auditoría.

4. REGALOS

Los directores, funcionarios, empleados y demás personas que representan a la Compañía deberán ser discretos y demostrar buen juicio al momento de aceptar regalos de compañías (o de empleados, funcionarios, directores, agentes o representantes de compañías) con las cuales la Compañía tiene negocios o compite. Los directores, funcionarios, empleados y demás personas que representan a la Compañía, y su familia inmediata, no aceptarán regalo alguno más allá de lo normal o acostumbrado en la industria minera. Las comidas, bebidas, u otras atenciones de rutina están exentos de las presentes restricciones siempre y cuando el director, funcionario, empleado, representante y su familia inmediata sean razonables al momento de recibir o rechazar ofertas que podrían lucir como que imponen una obligación futura para el director, funcionario, empleado o representante. Se puede también consultar la Política Contra el Soborno y la Corrupción de la Compañía ("**Política ABC**") para obtener más detalles relacionados con regalos y atenciones.

5. ACTIVOS DE LA COMPAÑÍA Y USO DE LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL

Los directores, funcionarios, empleados y demás personas que representan a la Compañía tomarán medidas apropiadas para proteger los activos de la Compañía y garantizar su uso eficiente, además de garantizar que los activos de la Compañía se usan solamente para los fines comerciales legítimos de la Compañía.

La Compañía apoya el uso responsable de la inteligencia artificial ("IA") para fomentar la innovación, mejorar la eficiencia y elevar la calidad y oportunidad de nuestro trabajo. Todo uso de la IA debe ser ético, transparente y consistente con los valores y políticas corporativas de la Compañía.

Se espera que los directores, funcionarios, empleados y demás personas que representan a la Compañía ejerzan un juicio sólido, garanticen la supervisión humana y revisen y validen cuidadosamente cualquier resultado generado por IA antes de su utilización o divulgación.

Los directores, funcionarios, empleados y Contratistas no deberán ingresar información confidencial, información material no pública ni datos personales sensibles en herramientas de IA gratuitas, personales o no aprobadas por la Compañía.

6. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN CORPORATIVA

Los directores, funcionarios, empleados y demás personas que representan a la Compañía deberán mantener la confidencialidad de toda la información que les haya confiado la Compañía, salvo que la revelación sea autorizada por la Compañía o se exija legalmente. La información confidencial incluye toda la información que no es pública relacionada con la Compañía que podría afectar la capacidad de la Compañía de lograr ciertos objetivos, ser usada por los competidores o dañar a la Compañía si se revela. La información confidencial también incluye cualquier información relacionada con los negocios y asuntos de la Compañía que genere, o se esperaría razonablemente que genere, un cambio significativo del precio de mercado o valor de los títulos valores de la Compañía o cualquier información que un inversionista razonable consideraría importante para la toma de decisiones de inversión. Los directores, funcionarios, empleados y

demás personas que representan a la Compañía cumplirán las disposiciones de confidencialidad de los acuerdos en los cuales ellos o la Compañía son parte y no usarán la información confidencial para su propio beneficio o ganancia.

Los directores, funcionarios, empleados y Contratistas tienen prohibido participar en mercados de predicción o actividades similares, incluidos contratos de eventos, apuestas o juegos de azar, cuando el resultado esté relacionado con la Compañía o cuando la participación se base en información confidencial u otra información no pública obtenida en relación con su trabajo para la Compañía, o esté motivada o influenciada por dicha información.

7. IGUALDAD DE OPORTUNIDAD

La Compañía no discriminará contra un empleado o candidato por razones de raza, religión, color, sexo, orientación sexual, edad, situación familiar, origen nacional o étnico o discapacidad (salvo que las exigencias del cargo lo prohíban). La Compañía mantendrá un ambiente de trabajo libre de prácticas discriminatorias de cualquier tipo en el cual las personas sean tratadas con dignidad y respeto. La Compañía espera que todas las relaciones entre las personas en el sitio de trabajo sean profesionales y libres de sesgo y de acoso. Se puede consultar la Política Contra la Discriminación de la Compañía para obtener más detalles sobre las prohibiciones con respecto a prácticas discriminatorias.

8. NEGOCIACIONES JUSTAS

Los directores, funcionarios, empleados y demás personas que representan a la Compañía están obligados a desarrollar negociaciones de manera honesta y justa con los socios comerciales, competidores, accionistas y demás terceros de la Compañía. Ningún director, funcionario, empleado u otra persona que represente a la Compañía deberá aprovecharse de manera injusta de cualquier persona a través de manipulación, ocultamiento, abuso de información privilegiada, tergiversación de hechos materiales, o cualquier otra práctica injusta intencional.

9. CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES, REGLAS Y REGULACIONES

Los directores, funcionarios, empleados y demás personas que representan a la Compañía deberán cumplir, en todo momento y en todos los aspectos, las leyes, reglas y regulaciones aplicables a la Compañía, incluyendo cualesquiera leyes que prohíben el uso de información privilegiada, el lavado de dinero, el soborno y los pagos indebidos y deberán reportar cualesquiera sospechas de violación de conformidad con la Sección 10 “Reporte de Comportamiento Ilegal o Antiético”.

La Compañía adoptó la Política ABC, la Política de Revelación de Información Corporativa, Redes Sociales y Negociación Bursátil y la Política Contra la Discriminación, a las cuales están sujetos todos los directores, funcionarios, empleados y demás personas que representan a la Compañía y sus subsidiarias. Podrán obtener una copia de estas políticas en el sitio web de la Compañía en www.aris-mining.com o podrán solicitar una copia al Secretario Corporativo de la Compañía.

10. REPORTE DE COMPORTAMIENTO ILEGAL O ANTIÉTICO O DE INQUIETUDES SOBRE ASUNTOS DE CONTABILIDAD

Cualquier persona que solicite asesoría, presente una inquietud o reporte una conducta indebida o

una violación de la presente Política u otras políticas implementadas por la Compañía, está siguiendo los requerimientos de la presente Política y los deseos de la Junta. Apoyamos dicho comportamiento. La Compañía no permitirá represalias debido a reportes presentados de buena fe sobre las violaciones de la ley, reglas, regulaciones o las políticas de la Compañía. La Compañía tomará medidas rápidas y consistentes en respuesta a las violaciones de la presente Política.

Ninguna disposición de la presente Política ni de las demás políticas implementadas por la Compañía se interpretará ni aplicará de manera que (i) restrinja, prohíba o interfiera con (a) que cualquier persona, de conformidad con la ley, presente reportes, se comunique o coopere con cualquier agencia gubernamental o autoridad encargada de hacer cumplir la ley respecto de posibles violaciones de las leyes o regulaciones aplicables, o de cualquier otra disposición expresa de protección a denunciantes prevista en leyes o regulaciones provinciales, estatales o federales, con base en una creencia razonable y de conformidad con la ley aplicable, o (b) el derecho o la posibilidad de cualquier persona de recibir una recompensa de cualquier entidad gubernamental por la información suministrada a dicha entidad; ni (ii) exija la notificación a la Compañía, o su aprobación previa, respecto de cualquier reporte descrito en el numeral (i) anterior.

Los entes reguladores de títulos valores de Canadá y Estados Unidos también han establecido reglas que exigen que las compañías públicas establezcan procedimientos para: (a) la recepción, retención y tratamiento de denuncias recibidas por la Compañía sobre asuntos de contabilidad, controles internos de contabilidad, o de auditoría; y (b) la presentación de manera confidencial y anónima por parte de los empleados de la Compañía de inquietudes sobre fraude potencial, asuntos cuestionables de contabilidad o auditoría.

La Compañía ha implementado una Política de Presentación de Denuncias e Inquietudes (Whistleblower Policy) que permite que los directores, funcionarios, empleados y representantes de la Compañía y sus subsidiarias presenten denuncias y reporten inquietudes de manera confidencial al Presidente del Comité de Auditoría. Se puede obtener una copia de dicha Política de Presentación de Denuncias e Inquietudes en el sitio web de la Compañía en www.aris-mining.com o se podrá solicitar una copia al Secretario Corporativo de la Compañía. Se insta a las personas que deseen presentar denuncias o inquietudes de manera confidencial que las presenten a través de la plataforma de denuncias en línea de la Compañía, dirigidas al Presidente del Comité de Auditoría de conformidad con la Política de Presentación de Denuncias e Inquietudes.

11. REVISIÓN DEL ESTATUTO, ENMIENDAS, O DISPENSAS DE LA PRESENTE POLÍTICA

El Comité de Gobierno Corporativo y de Nominaciones revisará y reevaluará la idoneidad de la presente Política una vez al año o con mayor frecuencia si lo considera pertinente y recomendará los cambios a la Junta.

Cualquier enmienda, o dispensa de, cualquier disposición de la presente Política con respecto a cualquier persona sujeta a su cumplimiento deberá ser aprobada por la Junta y revelada en la medida en que lo exijan las leyes, regulaciones o requisitos de las bolsas de valores aplicables. En caso de que los miembros de la Junta se vean afectados personalmente por una dispensa de la presente Política, dicha dispensa será aprobada por un comité que estará compuesto únicamente de los miembros de la Junta que no estén personalmente afectados por dicha dispensa.

12. CUMPLIMIENTO EN MATERIA DE SANCIONES

Cada uno de nuestros directores, funcionarios, empleados y demás personas que representan a la Compañía deberá:

- cumplir estrictamente todas las leyes y regulaciones aplicables en materia de sanciones;
- abstenerse de realizar negocios con cualquier persona, natural o jurídica, que sea una persona sancionada o, en el caso de compañías, que sea de propiedad o esté bajo el control de personas sancionadas o que actúe en nombre de estas, tales como sus distribuidores, agentes o comercializadores;
- asegurarse de que los bienes, la tecnología o los servicios que adquiera de proveedores no sean producidos ni suministrados por personas sancionadas ni por compañía alguna de su propiedad; y
- informar de inmediato a la Compañía sobre cualquier posible violación de las leyes o regulaciones aplicables en materia de sanciones que guarde relación, directa o indirecta, con la Compañía o con negocios relacionados con la Compañía.

Las violaciones de las leyes en materia de sanciones pueden acarrear graves consecuencias penales, regulatorias y reputacionales para las personas involucradas y para la Compañía. Los directores, funcionarios, empleados y demás personas que representan a la Compañía deberán consultar oportunamente al Chief Legal Officer si tienen alguna duda sobre si una transacción, compra, contraparte u otra actividad propuesta podría involucrar a una persona sancionada, una jurisdicción sancionada o una posible violación de las leyes aplicables en materia de sanciones.

13. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

Todos los directores, funcionarios, empleados, contratistas y representantes deberán entregar una certificación de cumplimiento de la presente Política mediante la firma y retorno al Comité de Revelación de Información de una Aceptación sustancialmente en el formato adjunto como Apéndice “A”, en la cual declaren, entre otras cosas, que leyeron y entendieron la presente Política y las demás políticas que les son aplicables, y que se comprometen a cumplir los términos de dichas Políticas.

Aprobada por la Junta Directiva: 4 de noviembre de 2026.

APÉNDICE "A"

ACEPTACIÓN

Las Políticas de la Compañía son importantes para prevenir las violaciones de las leyes aplicables que tengan un impacto material en la Compañía, incluidas las leyes de títulos valores, y para evitar situaciones que pudiesen dañar la reputación de la Compañía de integridad y conducta ética – los activos de valor incalculable para la Compañía.

Las Políticas de la Compañía le ayudan, junto con sus directores, funcionarios, empleados, consultores y contratistas, a llevar a cabo sus negocios de manera honesta y ética, reflejando los más altos estándares de integridad y cumpliendo todas las leyes y regulaciones que le corresponden.

Por favor acepte que leyó, entendió y cumplirá las políticas de la Compañía que le fueron enviadas por email o cuya ubicación le fue señalada, con la firma de la presente aceptación y su devolución al Secretario Corporativo de la Compañía. Puede contactar al Secretario Corporativo si requiere una copia en físico de las políticas.

Mediante la presente acepto que leí, entendí y cumpliré las siguientes Políticas de la Compañía:

- Política de Conducta y Ética Corporativa
- Política Contra el Soborno y la Corrupción
- Política de Revelación de Información Corporativa, Redes Sociales y Negociación Bursátil
- Política Contra la Discriminación
- Política de Presentación de Denuncias e Inquietudes
- Política del Código de Conducta de Proveedores
- **[Incluir cualquier otra política aplicable]**

Reconozco que una violación de estas políticas podría generar consecuencias severas, entre las cuales se encuentran las acciones disciplinarias internas y la terminación del empleo o acuerdos de consultoría.

Aceptada y acordada por:

_____

Firma

_____

Nombre – Escriba en letra de molde

_____

Fecha