

CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA EMPRESARIAL

1. Resumen ejecutivo

Este Código de Conducta y Ética Empresarial (el "**Código**") ha sido adoptado por nuestro Consejo de Administración (el "**Consejo**") para resumir los estándares de conducta empresarial que deben guiar nuestro comportamiento para actuar con integridad y garantizar que Magna Gold Corp. y sus subsidiarias (la "**Compañía**") cumplen con las leyes y regulaciones requeridas de una compañía pública que cotiza en las bolsas de valores de Toronto.

Este Código se aplica a todos los directores, funcionarios, empleados y consultores ("**Representantes**") de la Compañía. La Compañía desea construir una organización que refleje los siguientes valores:

- Cuidado
- Compromiso
- Integridad
- Pasión
- Respeto

Según las normas éticas de la Compañía, los Representantes de la Compañía comparten ciertas responsabilidades. Es responsabilidad del Representante (a) familiarizarse y llevar a cabo los negocios de la Compañía de conformidad con las leyes, normas y reglamentos aplicables y este Código; (b) tratar a todos los empleados, consultores, clientes y socios comerciales de la Compañía de manera honesta y justa, reflejando los valores de la Compañía; (c) evitar situaciones en las que sus intereses personales estén, o parezcan estar, en conflicto con los intereses de la Compañía; y (d) salvaguardar y utilizar adecuadamente la información confidencial o protegida así como los activos y los recursos de la Compañía, incluyendo los de los clientes y socios comerciales de la Compañía.

El Código comprende:

- A. Compromisos éticos
- B. Procedimientos de informe y de administración
- C. Circunstancias específicas: orientación adicional para la sección A

2. Compromisos éticos

La integridad guía nuestras acciones todos los días. La Compañía ha desarrollado este Código para proporcionar orientación sobre el comportamiento ético que se espera que los Representantes realicen al tratar con todas las partes interesadas. Se espera que todos los Representantes:

- a. cumplan con este Código y certifiquen, de conformidad con el certificado adjunto a este Código, que cumplan con el Código y sus principios, y certifiquen que no tienen conocimiento de violaciones de este Código;
- b. cumplan con las leyes de los países en los que opera la Compañía, las leyes, normas y regulaciones gubernamentales aplicables, y específicamente los requisitos relacionados con las regulaciones de Canadá relacionadas con la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero (FCPA) y la Ley de Corrupción de funcionarios públicos extranjeros en Canadá (CFPOA), respectivamente;

- c. evitar conflictos de intereses reales o aparentes entre relaciones personales y profesionales, y conflictos de intereses con los de la Compañía, incluida la divulgación a una persona apropiada de cualquier transacción o relación significativa que razonablemente pueda crear un conflicto;
- d. garantizar un trato justo con los poseedores de valores, clientes, proveedores, competidores y empleados de la Compañía.
- e. cumplir con las políticas contables y de divulgación de la Compañía;
- f. mantener la confidencialidad de la información corporativa;
- g. proteger y salvaguardar el uso efectivo de los activos corporativos;
- h. promover un lugar de trabajo que refleje diversidad y comportamiento respetuoso, abierto e inclusivo, libre de acoso o discriminación;
- i. promover un ambiente de trabajo seguro y saludable, donde cada Representante será responsable de su comportamiento seguro y la seguridad de los demás en el lugar de trabajo;
- j. informar de inmediato, violaciones o sospecha de violaciones de este Código a una persona apropiada o persona identificada en el Código.

3. Informes y administración

a. Obligación de informar

Este Código brinda orientación sobre sus responsabilidades éticas y legales. Esperamos que todos los Representantes a nivel mundial cumplan con el Código, y la Compañía se compromete a tomar medidas rápidas y consistentes contra las violaciones del Código.

b. Inquietudes

Si se entera de una posible o presunta violación del Código, tiene la obligación de denunciarla de inmediato. Puede hacerlo oralmente o por escrito y, si lo prefiere, de forma anónima. Tiene varias opciones para presentar sus inquietudes con:

- i. su jefe;
- ii. el Director General Finanzas;
- iii. el Director General Ejecutivo, o
- iv. el Presidente del Comité de Compensación, Gobernanza Corporativa y Nombramientos.

La violación de las normas descritas en el Código puede ser motivo de medidas disciplinarias que pueden incluir la despedida o terminación de otras relaciones comerciales. Los empleados, consultores, funcionarios y directores que estén al tanto de sospechas de mala conducta, actividades ilegales, fraude, abuso de los activos de la Compañía o violaciones de las normas descritas en el Código tiene la responsabilidad de reportar dichos asuntos.

c. En caso de duda: consulte al Director General de Finanzas o al Asesor Legal de la Compañía

Debido a que los cambios rápidos en nuestra industria y entorno reglamentario plantean todo el tiempo nuevas consideraciones éticas y legales, ningún conjunto de directrices debe considerarse como la última palabra absoluta en todas las circunstancias. Aunque las leyes y costumbres variarán en los diferentes países en los que operamos, nuestras responsabilidades éticas básicas son globales. En algunos casos, puede haber un conflicto entre las leyes de los países que se aplican a las

operaciones de la Compañía. Cuando surja un conflicto de este tipo, debe consultar al Director General de Finanzas o al asesor legal de la Compañía para comprender cómo resolver ese conflicto adecuadamente.

d. Política contra represalias

La Compañía prohíbe a cualquier Representante tomar represalias o tomar medidas adversas contra cualquier persona por presentar de buena fe presuntas violaciones de conducta o ayudar a resolver un problema de conducta. Cualquier persona encontrada de haber ejercido represalia(s) contra un director, funcionario, empleado o consultor de la Compañía por plantear, de buena fe, una inquietud de conducta o por participar en la investigación de tal inquietud puede estar sujeta a medidas disciplinarias, incluida la despedida o terminación de otras relaciones comerciales. Si un individuo cree que ha sido objeto de tales represalias, se le recomienda informar la situación lo antes posible a una de las personas que se detallan en la sección de "Inquietudes" más arriba.

4. Circunstancias específicas - orientación adicional para la sección

a. Conflictos de interés

Los Representantes no deben participar en ninguna actividad, práctica o acto que entre en conflicto con los intereses de la Compañía. Un conflicto de intereses ocurre cuando un Representante se coloca o se encuentra en una posición donde sus intereses privados entran en conflicto con los intereses de la Compañía o tienen un efecto adverso sobre la motivación del Representante o el desempeño adecuado de su trabajo. Los ejemplos de tales conflictos pueden incluir, entre otros:

- aceptar empleo externo con, o aceptar pagos personales de, cualquier organización que haga negocios con la Compañía o sea un competidor de la Compañía;
- aceptar o dar obsequios de valor más que modesto de proveedores o clientes de la Compañía;
- competir con la Compañía por la compra o venta de propiedades, servicios u otros intereses o aprovechar personalmente una oportunidad en la que la Compañía tiene un interés;
- tener personalmente a familiares inmediatos que tengan un interés financiero en una empresa que hace negocios con la Compañía; y
- tener interés en una transacción que involucre a la Compañía o a un cliente, socio comercial o proveedor (sin incluir inversiones de rutina en compañías que cotizan en bolsa).

Los Representantes no deben colocarse o permanecer en una posición en la que sus intereses privados entren en conflicto con los intereses de la Compañía.

Si la Compañía determina que el trabajo externo de un empleado o consultor interfiere con el desempeño o la capacidad de cumplir con los requisitos de la Compañía, ya que se modifican de vez en cuando, se le puede pedir al empleado o consultor que termine con el empleo externo si desea conservar su empleo en la Compañía.

Para proteger los intereses de cada uno de los Representantes y de la Compañía, cualquier trabajo externo u otra actividad que implique un conflicto de intereses potencial o aparente puede llevarse a cabo solo después de que el Representante haya informado tal situación a la Compañía y el Director General Ejecutivo la haya revisado y aprobado.

b. Confidencialidad sobre asuntos de la Compañía

Es política de la Compañía considerar que sus asuntos comerciales sean confidenciales y no deben discutirse con nadie fuera de la organización, con excepto la información que ya es del dominio público.

c. Competencia y trato justo

Buscamos superar a nuestra competencia de manera justa y honesta. Buscamos ventajas competitivas a través de un desempeño superior, no a través de prácticas comerciales ilegales o poco éticas. La información sobre otras empresas y organizaciones, incluidos los competidores, debe recopilarse utilizando los métodos adecuados. Se prohíben las prácticas ilegales como la intrusión, el robo, la tergiversación, las escuchas telefónicas y el robo. Cada Representante debe esforzarse por respetar los derechos y tratar de manera justa nuestros clientes, proveedores, competidores, empleados y consultores. Ningún Representante debe aprovecharse injustamente de nadie a través de la manipulación, ocultamiento, abuso o información privilegiada, tergiversación de hechos materiales o cualquier otra práctica comercial injusta.

d. Derechos humanos

Apoyamos y respetamos los derechos humanos de conformidad con la Declaración Universal de Derechos Humanos y buscamos activamente asegurarnos de que no somos cómplices de abusos contra los derechos humanos cometidos por otros. Tenemos procedimientos claros para gestionar las dimensiones de derechos humanos de nuestras operaciones. Promovemos relaciones sólidas y evitamos conflictos civiles dondequiera que estemos. La Compañía respeta y apoya la dignidad, el bienestar y los derechos de los empleados, de sus familias y de las comunidades en las que operamos. Cuando esos derechos están amenazados, buscamos mantener los estándares internacionales y evitar situaciones que puedan interpretarse como tolerantes de abusos contra los derechos humanos.

e. Transacciones con base en Información Privilegiada

La Compañía alienta a todos los empleados y consultores a convertirse en accionistas mediante inversiones a largo plazo. Sin embargo, la dirección, los empleados, los consultores, los miembros del Consejo y otros que están en una "relación especial" con la Compañía de vez en cuando, pueden conocer los desarrollos o planes corporativos que pueden afectar el valor de las acciones de la Compañía ("**Información Privilegiada**") antes de que estos desarrollos o planes se hagan públicos. Estos empleados, consultores y miembros del Consejo con acceso a Información Privilegiada tienen prohibido comprar o vender acciones de la Compañía en cualquier bolsa en la que los valores de la Compañía se cotizan para comercializarse de acuerdo con leyes de valores hasta que la Información Privilegiada se vuelva pública. La Compañía también puede desarrollar una política de bloqueo o prescribir períodos de bloqueo en cualquier momento en el que se determine que puede haber información privilegiada no divulgada relacionada con la Compañía que hace que sea inapropiado para algunos o todos los Representantes estar operando.

F. Telecomunicaciones

Las instalaciones de telecomunicaciones de la Compañía, tales como teléfonos, teléfonos celulares, fax, internet y correo electrónico son propiedad de la Compañía. El uso de estas instalaciones impone ciertas responsabilidades y obligaciones a todos los Representantes. El uso debe ser ético y honesto con miras a la preservación y el debido respeto de la propiedad intelectual, los sistemas de seguridad, la privacidad personal y la libertad de los demás a la intimidación, el acoso o la molestia no deseados.

g. Adquisición

Buscamos garantizar que nuestros proveedores, incluidos los contratistas, mantengan:

- prácticas comerciales legales;
- estándares acordados de calidad y puntualidad de entrega;
- lugares de trabajo seguros, saludables y justos;
- tolerancia cero a las violaciones de los derechos humanos, tanto en relación con su gente como con las comunidades en las que trabajan; y
- prácticas comerciales que minimizan el impacto ambiental.

En su caso, estos requisitos deben ser apoyados a través de la comunicación, capacitación y/o acuerdos contractuales.

h. Registros financieros, divulgación y cumplimiento

(i) Divulgación

La Compañía se compromete a proporcionar una divulgación de información oportuna, coherente y creíble, de conformidad con los requisitos de divulgación según las leyes de valores aplicables.

(ii) Exactitud de los registros de la Compañía

Como compañía pública, debemos registrar e informar públicamente todos los registros financieros internos y externos de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera. Por lo tanto, usted es responsable de garantizar la precisión de todos los libros y registros bajo su control y de cumplir con todas las políticas y controles internos de la Compañía. Toda la información de la Compañía debe reportarse con precisión, ya sea en registros personales internos, de seguridad u otros registros o en la información que divulgamos al público o que entregamos a agencias gubernamentales. Cualquier registro contable debe reflejar la naturaleza, el monto y el destinatario de un pago, y no debe modificarse.

(iii) Informes financieros y controles de divulgación

Como compañía pública, estamos obligados a presentar informes periódicos y de otro tipo con las comisiones de valores y hacer ciertas comunicaciones públicas. Las comisiones de valores nos exigen que mantengamos "controles y procedimientos de divulgación" efectivos para que la información financiera y no financiera se informe de manera oportuna y precisa tanto a nuestra dirección como en los documentos que presentamos. Se espera que, dentro del alcance de sus obligaciones laborales, respalde la efectividad de nuestros controles y procedimientos de divulgación.

(iv) Cumplimiento con todas las leyes, normas y reglamentos

La Compañía se compromete a cumplir con todas las leyes, reglas y regulaciones, incluidas las leyes y regulaciones aplicables a los valores de la Compañía y la negociación de dichos valores, así como también cualquier regla promulgada por cualquier bolsa en la que se coticen las acciones de la Compañía.

(v) Fraude y soborno

El fraude es un acto u omisión intencional diseñado para engañar a otra persona u obtener un beneficio al que no tiene derecho. El soborno es una oferta intencional de beneficios monetarios o de otro tipo a otra persona, organización o funcionario del gobierno, para intentar asegurar un beneficio inapropiado o una ventaja comercial. El fraude puede incluir

una amplia gama de actividades, como falsificar registros u hojas de tiempo, crear reclamos de beneficios falsos y apropiarse indebidamente de los activos de la Compañía (incluidos los activos tangibles y no tangibles, como la información de propiedad y las oportunidades corporativas) para beneficio personal.

El soborno puede adoptar diferentes formas, como pagos en efectivo; empleo; transacciones de trueque; dirigir negocios a un individuo o negocio en particular; hospitalidad indebida; o proporcionar servicios u otros beneficios a una persona, organización o empresa o a aquellos relacionados con una persona, organización o empresa en particular.

Los Representantes:

- no deben participar en actividades fraudulentas en su trabajo;
- nunca sobornar, ofrecer un soborno ni tolerar el soborno de otros durante su trabajo; y
- asegúrese siempre de que los activos de la Compañía se usen solo para fines comerciales legítimos y que todos los contratos de bienes y servicios se realicen a una tasa que refleje condiciones razonables de mercado.

Póngase en contacto con el Director General de Finanzas de la Compañía si tiene alguna duda sobre un convenio o transacción en particular.

(vi) **Lavado de dinero**

La Compañía se compromete a garantizar que sus operaciones comerciales no sean utilizadas por otros para llevar los fondos generados por actividades ilegales al comercio legítimo (lavado de dinero).

Los Representantes:

- deben cumplir siempre con las leyes sobre lavado de dinero; y
- siempre tomar medidas razonables para garantizar que los nuevos contratistas y proveedores sean empresas comerciales legítimas.

Los ejemplos de indicadores de que una persona o empresa pueda participar en actividades comerciales ilegales incluyen:

- negarse a dar información completa o proporcionar información falsa;
- llevar a cabo una transacción de una manera que evite cumplir con ciertas leyes (por ejemplo, solicitar enviar varias facturas pequeñas en lugar de una sola factura para evitar informar los pagos a una autoridad);
- solicitar que los pagos se envíen a empresas que no sean el contratista o proveedor que emite la factura; y
- solicitar o aceptar pagos en efectivo sin la documentación de respaldo adecuada.

Siempre contacte al Director General de Finanzas de la Compañía si tiene alguna duda sobre un convenio o transacción en particular.

(vii) **Donaciones políticas**

La Compañía alienta a todos a participar en actividades políticas en su tiempo libre y por su propio cuenta. La Compañía involucrará a los gobiernos de manera responsable con respecto a los asuntos de política que sean relevantes para su negocio. Sin embargo, debido a que las leyes en ciertas jurisdicciones prohíben o regulan las donaciones corporativas a partidos políticos, políticos o candidatos a cargos públicos, todas las contribuciones a partidos políticos, políticos o candidatos a cargos públicos deben ser aprobadas previamente por el Consejo de Administración o el Director General Ejecutivo de la Compañía.

(viii) **Donaciones**

La Compañía contribuye a las comunidades en las que opera, a través de sus iniciativas de Responsabilidad Social. La política de la Compañía es dar un porcentaje de los ingresos antes de impuestos a obras caritativas, o niveles de gastos específicos para sus proyectos de desarrollo. (según lo determinado anualmente y aprobado por el Consejo)

(ix) **Compromiso de las partes interesadas y RSE**

A. Comunidades y socios comerciales

Nos esforzamos por lograr relaciones positivas con nuestros socios comerciales y comunidades que trabajan juntas y construir alianzas sostenibles y mutuamente ventajosas. Nuestra reputación a largo plazo y la viabilidad comercial dependen de nuestro mantenimiento continuo de la alta calidad de nuestras relaciones comerciales.

B. Personas

Los Representantes deben promover un lugar de trabajo que refleje la diversidad y el comportamiento que sea respetuoso, abierto e inclusivo, libre de acoso o discriminación y un ambiente de trabajo seguro y saludable, donde cada Representante será responsable de su comportamiento seguro y de la seguridad de los demás en el lugar de trabajo.

i. Salud y seguridad

La Compañía se compromete a hacer que el ambiente de trabajo sea seguro y saludable para sus empleados, consultores y otros. La Compañía cumple con todas las leyes y reglamentos aplicables relacionados con la seguridad y la salud en el lugar de trabajo. Esperamos que cada uno de ustedes promueva un ambiente de trabajo positivo para todos. Se espera que consulte y cumpla con todas las reglas de la Compañía con respecto a la conducta y seguridad en el lugar de trabajo. Debe informar de inmediato a su supervisor sobre cualquier condición de inseguridad o de material inseguro o peligroso, así como lesiones y accidentes relacionados con nuestro negocio y cualquier actividad que comprometa la seguridad de la Compañía. No debe trabajar bajo la influencia de ninguna sustancia que perjudique la seguridad de otros. Se prohíben todas las amenazas o actos de violencia física o intimidación.

j. Respeto a nuestros empleados

Las decisiones de empleo de la Compañía se basarán en razones relacionadas con nuestro negocio, como el desempeño laboral, habilidades y talentos individuales y otros factores relacionados con el negocio. La política de la Compañía requiere el cumplimiento de todas las leyes laborales nacionales, provinciales o locales. Además de cualquier otro requisito de las leyes aplicables en una jurisdicción particular, la política de la Compañía prohíbe la discriminación en cualquier aspecto del empleo basado en raza, origen nacional o étnico, color, religión, edad, orientación sexual, identidad o expresión de género, características genéticas, estado civil, estado familiar, discapacidad, una condena por un delito por el cual se ha otorgado un indulto o respecto del cual se ha ordenado una suspensión de registros en el sentido de las leyes aplicables.

k. Prohibición de conducta abusiva o de acoso

La Compañía prohíbe la conducta abusiva o de acoso por parte de nuestros empleados, consultores, directores y funcionarios hacia otros, como insinuaciones sexuales no deseadas, comentarios basados en el origen étnico, la religión o la raza u otros comentarios o conducta no comerciales, personales que incomodan a otros en su empleo con nosotros. Lo alentamos y esperamos que informe el acoso u otra conducta inapropiada tan pronto como ocurra.

l. Privacidad

La Compañía, y las compañías e individuos autorizados por la Compañía, recopilan y mantienen información personal relacionada con su empleo, incluida la compensación, la información médica y de beneficios. La Compañía sigue procedimientos para proteger la información donde sea que se almacene o procese, y el acceso a su información personal está restringido. Su información personal solo se divulgará a terceros de acuerdo con las políticas de la Compañía y los requisitos legales aplicables. Representantes que tienen acceso a información personal deben asegurarse de que ésta no se divulgue en violación de las políticas o prácticas de la Compañía.

m. Renuncias y Enmiendas

Solo el Consejo puede renunciar a una solicitud o modificar cualquier disposición de este Código. Una solicitud de una tal renuncia debe presentarse por escrito al Consejo para su consideración. La Compañía divulgará de inmediato a los inversores todas las enmiendas sustantivas al Código, así como todas las exenciones del Código otorgadas a los directores o funcionarios de acuerdo con las leyes y regulaciones aplicables.

n. No se ha generado ningún derecho

Este Código es una declaración de los principios fundamentales y las políticas y procedimientos clave que rigen la conducta de nuestro negocio. No tiene la intención ni constituye, de ninguna manera, un contrato de trabajo o una garantía de empleo continuo ni crea ningún derecho sobre ningún empleado, director, cliente, proveedor, competidor, accionista o cualquier otra persona o entidad.

Aprobado por el Comité de Compensación, Gobernanza Corporativa y Designación de la Compañía el 10 de Marzo de 2021.

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

Recibo del Código de Conducta y Ética Empresarial

He recibido una copia del Código de Conducta y Ética Empresarial (el "**Código**") de Magna Gold, Corp. (la "**Compañía**") y reconozco que he leído y entiendo su contenido. Entiendo mi obligación de cumplir con este Código, y mi obligación de informar al personal apropiado dentro de la Compañía cualquier sospecha de violación de este Código. Estoy cumpliendo con este Código y sus principios, y no tengo conocimiento de ninguna violación de este Código. Entiendo que la Compañía prohíbe expresamente a cualquier director, funcionario, empleado o consultor tomar represalias contra cualquier otra persona por reportar sospechas de violaciones del Código. Estoy familiarizado con todos los recursos que están disponibles si tengo preguntas sobre conductas específicas, políticas de la Compañía o el Código.

Nombre impreso: _____

Firma: _____

Cargo: _____

Fecha: _____

Firme y feche este recibo y devuélvalo al Secretario Corporativo de la Compañía o al personal de Recursos Humanos en Canadá o México.