

April 2022

CODE OF BUSINESS CONDUCT ("Code of Conduct")	CODIGO DE CONDUCTA ("Codigo de Conducta")
Orosur Mining Inc. (OMI) has adopted and applied this Code of Conduct for all employees, consultants and directors working for OMI or its subsidiaries to promote ethical and honest conduct. It sets out the key values that OMI applies to its business relationships. In the text below, employees is taken to mean employees, consultants and directors of the Company. Compliance with Laws We will comply with the laws applicable to the Company's business in the countries in which we operate. OMI and its employees will comply with all legal requirements applicable to our business. Unlawful conduct is not acceptable even when the intent is to further other legitimate corporate objectives. Employees are encouraged to seek legal advice if they are unclear about laws relating to their work. In those rare circumstances where timely legal advice is impractical, employees should conduct themselves in a manner which they would not hesitate to have fully and publicly disclosed. Conflicts of Interest Employees must avoid all situations in which their personal interests conflict or might appear to conflict with their duties to OMI. While OMI recognizes and respects an employee's right to take part in financial, business and other activities outside their jobs, these activities must be free of conflict with their responsibilities as OMI employees. Employees must avoid acquiring any interest or participating in any activities that would tend: to create an obligation or distraction which would affect their judgment or	Orosur Mining Inc. (OMI) ha adoptado este Código de Conducta para todos los empleados y directores que trabajan para OMI y sus subsidiarias a efectos de promover la conducta ética y honesta. El mismo establece los valores fundamentales que OMI aplica en sus relaciones comerciales. En le Codigo de Conducta el termino empleados incluye empleados, consultores y directores de la Compañia. Cumplimiento de la las leyes OMI y sus empleados darán cumplimiento a las leyes aplicables a las actividades de la Compañía en los países en que opere. La conducta ilegal no es aceptable aún cuando se realice con la intención de maximizar otros objetivos comerciales legítimos. La Compañía fomenta que sus empleados busquen consejo legal si tienen dudas con respecto a las leyes aplicables a su trabajo. En aquellas circunstancias que el consejo legal sea imposible de obtener, los empleados deberán conducirse de tal forma que no dudarían en dar a conocer su comportamiento públicamente. Conflictos de Interés Los empleados deben evitar todas las situaciones en las cuales sus intereses personales estén en conflicto o puedan aparentar estar en conflicto con los intereses de OMI. OMI reconoce y respeta el derecho de los empleados a participar en actividades de negocios, financieras y otras fuera de su trabajo siempre que dichas actividades no estén en conflicto con sus responsabilidades como empleados de OMI. Los empleados deben evitar adquirir intereses o participar en actividades que pudieran:

ability to act solely in the Company's best interest; or ii. to deprive OMI of the time or attention required to perform their duties properly. Ownership or an ownership interest in competing or complementary business might create, or appear to create, a conflict. Employees must disclose to their Manager, in writing, all business, commercial or financial interests or activities where their activities might reasonably be regarded as creating an actual or potential conflict with their duties of employment. Use of Knowledge and information Employees shall not make improper use of knowledge, information, documents or other company resources. Employees must respect the confidentiality and observe the privacy of information about the Company, its suppliers and fellow employees. The security and proper use of Company information is mandatory. No employee shall use confidential information or information about the Company that is not publicly available (inside information) for their own private gain, or that of others. Shares in OMI or any other organization to which the information refers cannot be bought or sold by anyone who holds confidential or inside information which could affect the Company share price if that information was made public. The obligation not to misuse confidential or inside information and to respect the privacy of information will continue after employment has ceased. Stealing of Misappropriation Employees shall not misuse OMI funds or property, not assist others to do so. Gifts and Entertainment Employees must not seek, offer or accept any payments, gifts, benefits or entertainment	i. Crear una obligación o distracción que pueda afectar su juicio o habilidad para actuar únicamente de acuerdo a los mejores intereses de la Compañía; ii. Privar a OMI del tiempo o atención requerida para desarrollar sus actividades apropiadamente. Cuando algún empleado sea propietario o tenga alguna participación en un negocio que compita o sea complementario de las actividades de OMI, puede existir o aparentar existir un conflicto. Por lo tanto, el empleado deberá informar a su Gerencia, por escrito, acerca de todos los negocios o intereses comerciales o financieros o actividades donde éstos podrían razonablemente catalogarse como potencial o realmente conflictivos con sus obligaciones laborales. Uso de Información Los empleados no deberán hacer un uso impropio de los conocimientos, información, documentos y otros recursos de la Compañía. Los empleados deben respetar la confidencialidad y observar la privacidad de la información de la Compañía, de sus proveedores y de sus compañeros de trabajo. La seguridad y el uso debido de la información de la Compañía es obligatorio. Ningún empleado deberá usar información confidencial o información no pública acerca de la Compañía para su provecho propio o para el de otros. Ninguna persona que maneje información confidencial que pudiera afectar el precio de las acciones de la Compañía si esa información fuera pública, podrá comprar o vender acciones de OMI en base a dicha información. La obligación de mantener reserva, de no hacer un uso indebido de la información confidencial y de respetar la privacidad de la información continuará más allá de la terminación de la relación laboral. Robo o apropiación indebida Los empleados no deberán dar incorrecto uso
--	--

beyond that which is considered as normal and legitimate business practice. If a gift is offered to an employee that could be construed by others as improper, the offer of the gift must be reported to that employee's immediate manager. It is important to assess the value having regard to local customs and traditions. This means in this regions that it cannot exceed the amount of USD100. Irrespective of value, the offer of a gift must be reported to the employee's immediate manager. Expediting of Service Arrangements Expediting fees, service fees, travel and accommodation costs and compensation payments shall only be paid where it is for the provision of a normal routine service and such payment is part of the contractual arrangement. No expediting or other fees must be made or offered which are not part of routine business. A competitive process, requesting at least two quotations, should be followed as well as the contract policy Health, Safety, and Environment It is the Company's policy to provide an operating environment that is oriented to protect health and safety at its work sites for the benefit of its employees, contractors and community. The Executive Chairman and the CEO are responsible for implementing and enforcing systems and procedures to ensure prudent and reasonable care is taken at all work sites for the protection of the environment and safety of the work force. Professional Behavior All employees are required to maintain the highest levels of professional conduct in their interactions with each other and in representing OMI in the community in which they operate. Business relationships must be maintained in a manner, which is consistent with the principles or respect for others, integrity and fairness and which meet, as a minimum, the laws applicable to behavior in the work environment. All forms of discrimination and harassment are	a los fondos o propiedad de OMI, ni tampoco asistir a otros a hacerlo. Regalos y atenciones Los empleados no deberán buscar, ofrecer o aceptar ninguna clase de pagos, regalos, beneficios o atenciones más allá de lo que se considere normal y legítimo en la práctica del negocio. Si un empleado recibe un regalo o beneficio que puede ser interpretado como impropio, tal situación debe ser informada al gerente inmediato de dicho empleado. Es importante que en la evaluación de dicho regalo se tengan en cuenta las costumbres y tradiciones locales. Para los países de la región esto significa que no debe superar los USD 100. La oferta de un regalo debe ser reportado al gerente inmediato del empleado no astante el valor del regalo. Pago de Servicios El pago de honorarios, gastos de viaje, alojamiento y viáticos serán pagados solamente cuando sean derivados de un servicio de rutina y tales pagos fueron pactados contractualmente. Ningún otro pago de honorarios y/o gastos que no sea parte de la rutina del negocio deberá ser efectuado u ofrecido. Para la contratación de los mismos debe requerirse previamente presupuesto o cotización de precios al menos a dos personas o entidades cotizantes y seguir con el procedimiento de contrataciones. Salud, Seguridad y Medio Ambiente La política de la Compañía es proveer un ambiente operativo orientado a proteger la salud y la seguridad en los lugares de trabajo para beneficio de sus empleados, contratistas y la comunidad. El Presidente Ejecutivo y CEO son responsables de la implementación y ejecución de los sistemas y procedimientos para asegurar un cuidado prudente y razonable en todos los lugares de trabajo para la protección del medio ambiente y la seguridad del personal.
---	---

prohibited. OMI is committed to equal opportunity, personal rights and freedom, in all aspects of its operations. All employees must be mindful of the social ramifications of their actions. Employees shall be aware of the local culture and behave accordingly. Whistleblower Policy OMI is committed to ensuring OMI employees and contractors can raise concerns regarding illegal conduct or malpractice in good faith without being subjected to victimization, harassment or discriminatory treatment, and to have such concerns properly investigated. Breaches of the Code of Conduct may be reported using the Whistleblower program.	Comportamiento Profesional Todos los empleados deberán mantener los más altos niveles de conducta profesional en sus relaciones mutuas y en la representación de OMI ante la comunidad donde operan. Las relaciones comerciales deben ser mantenidas de manera tal que sea consistente con los principios de respeto a los demás, integridad y justicia y que cumplan, como mínimo, con las leyes relativas al comportamiento en lugares de trabajo. Todas las formas de discriminación y acoso están prohibidas. OMI está comprometida con la igualdad en oportunidades, los derechos individuales y la libertad en todos los aspectos de su actividad. Todos los empleados deben ser conscientes de las derivaciones sociales de sus acciones. Los empleados deben ser conscientes de la cultura local y comportarse de acuerdo a ella. Política de Denuncias OMI está comprometida a asegurar que sus empleados y contratistas puedan levantar sus preocupaciones de buena fe en relación a conductas ilegales y mala praxis sin quedar sujetos a ser víctimas, o a sufrir acoso o tratamiento discriminatorio por dichas denuncias, así como que tales preocupaciones sean debidamente investigadas. Para ello se pueden hacer las denuncias que se mantendrán en forma anónima via web (whistleblower)
--	---