
MINESENSE TECHNOLOGIES

Política de Denuncias de Irregularidades

1. INTRODUCCIÓN

MineSense Technologies Ltd. (junto con sus empresas filiales, denominados "**Compañía**") se compromete a ejercer sus actividades con los más altos estándares de integridad y ética. De la misma forma, se compromete a cumplir plenamente la legislación, normas y reglamentos aplicables; a presentar y publicar informes y reportes corporativos, prácticas y controles internos contables, prácticas de auditorías, así como cumplir con cualquier otra materia relacionada a evitar el fraude hacia stakeholders y accionistas.

El propósito de esta política ("**Política**") es definir y mantener un programa confiable y confidencial que fomente y facilite:

- Recepcionar, tratar y gestionar cualquier denuncia, queja de irregularidades relacionada con temas contables, controles internos, asuntos de auditoría o infracciones a su Código de Ética y Conducta.
- Presentar confidencial y anónimamente cualquier denuncia, queja o inquietud de irregularidades por temas contables, controles internos, auditorías o aspectos operacionales, por parte de cualquier director, ejecutivo, colaborador, contratista, consultor o proveedor.

Ejemplos de algunas preocupaciones que podrían reportarse bajo esta política, se encuentran:

- Irregularidad o infracción de cualquier ley, norma o reglamento relacionada con las operaciones de la Compañía;
- Irregularidad o infracción de cualquier ley, norma o reglamento relacionada con alguna publicación de reportes o información corporativa;
- Irregularidad, inexactitud deliberada o error en la preparación, evaluación, revisión o auditoría de cualquier estado financiero de la Compañía;
- Irregularidad, inexactitud deliberada o error en el registro y mantenimiento de los registros financieros de la Compañía;
- Deficiencias o incumplimiento de las políticas y controles internos de la Compañía;
- Irregularidades o declaración falsa por parte de algún director, ejecutivo o colaborador de la Compañía, o dirigida hacia ellos; respecto a algún contenido en los registros financieros, informes de la Compañía o informes de auditoría;
- Desviación de la información completa y justa de la situación financiera consolidada de la Compañía; y,
- Infracciones o incumplimiento del Código de Ética y Conducta de la Compañía.

2. COMUNICACIÓN

Para garantizar que todos los directores, ejecutivos y colaboradores (término que, a efectos de esta Política, incluye a los consultores y contratistas) conozcan esta Política, se distribuirá una copia a todos los colaboradores, ejecutivos y directores. Adicionalmente, la política se hará pública en el sitio web de la Compañía. Todos los directores, ejecutivos y colaboradores serán informados cada vez que se realicen modificaciones significativas. Nuevos directores, ejecutivos y colaboradores recibirán una copia de la Política y serán sensibilizados sobre su importancia.

Adicionalmente, el presidente del Comité de Auditoría de la Compañía (el "**Presidente**") presentará anualmente esta política a los colaboradores de la Compañía para garantizar que todos la conozcan, comprendan el compromiso del consejo administrativo y de la Compañía con los principios de la política y la sepan de la importancia que la Compañía le otorga.

3. DENUNCIAS DE IRREGULARIDADES

Cualquier persona que tenga alguna preocupación o inquietud relacionada con algún asunto contenida en esta Política, con cualquier filial, director, ejecutivo o colaborador de la Compañía, podrá presentar su preocupación al Presidente. Los datos de contacto de la presidencia se indican a continuación.

Reportes por escrito:

Confidencial
Presidente del Comité de Auditoría
Shirley Speakman
sspeakman@cyclecapital.com
Cycle Capital Management Inc
1000, Sherbrooke Street West, Suite 1610,
Montréal (Québec) H3A 3G4
+1-905-599-0358

Todas las denuncias de irregularidades que se realicen serán tratadas en forma confidencial y anónima. Si alguna persona desea conversar o discutir algún tema con el Presidente, deberá realizar la denuncia o solicitud e incluir algún número telefónico para ser localizado, en caso que el Presidente así lo estime necesario.

Toda denuncia deberá incluir una descripción de la situación o actividad sobre la cual se está reclamando o se está preocupado. Además, en caso posible, se deberá especificar fechas y ubicaciones de dichas actividades.

El Presidente revisará en detalle todas las quejas o denuncias, y determinará las acciones que se deberán tomar. En caso que alguna denuncia no sea anónima, será el Presidente quien notificará a la persona que realiza la denuncia sobre las acciones propuestas a llevarse a cabo.

4. CONFIDENCIALIDAD

Las denuncias de irregularidades ya sean anónimas o no, sólo se compartirán con aquellos que tengan la necesidad de conocerlas, de modo que el Presidente pueda llevar a cabo una investigación eficaz y determinar un curso de acción adecuado. Aquellos que deberán conocer alguna denuncia, podrán incluir terceros como son los auditores externos, asesores externos o fuerzas de orden público, en la medida que sea necesario.

5. SIN REPERCUSIONES O CONSECUENCIAS ADVERSAS

La presentación de alguna denuncia o queja, relacionada con algún tema contenido en esta Política, podrá ser realizada por parte de algún director, ejecutivo, colaborador, contratista o proveedor de la Compañía, sin temor a despido, acción disciplinaria o represalias.

La Compañía no despedirá, disciplinará, degradará, suspenderá, amenazará ni discriminará de ninguna manera a ningún director, ejecutivo, colaborador, consultor, contratista o proveedor en los términos y condiciones de su empleo o contratación de servicios por el solo hecho de realizar la denuncia considerando que (i) la denuncia fue presentada por preocupaciones válidas y realizadas en buena fé respecto a asuntos cubiertos por esta Política, o (ii) se entrega asistencia al Presidente, dirección o gerencia o cualquier persona o grupo, incluyendo organismos gubernamentales, entidades regulatorias o al orden público que investiga alguna denuncia.

6. ARCHIVOS Y CONSERVACIÓN DE REGISTROS

El Comité de Auditoría archivará y conservará todos los registros relacionados a cualquier inquietud o denuncia de un acto de represalia, además de los documentos relacionados con su investigación durante el período que estime adecuado, según méritos de la misma denuncia. Los tipos de registros que conservará el Comité de Auditoría incluyen registros de cada una de las etapas de la investigación realizada, los detalles y resultados de la misma.

7. REVISIÓN DE LA POLÍTICA

El Comité de Auditoría revisará y evaluará esta Política anualmente, con el objetivo de determinar su efectividad respecto a cómo ésta asegura un procedimiento confidencial y anónimo al momento de realizar denuncias o quejas sobre los aspectos mencionados por esta Política. El Comité de Auditoría presentará cualquier recomendación de modificación al Directorio para su evaluación y aprobación.

8. CONSULTAS

Si cualquier persona tiene alguna duda sobre cómo debe seguirse o interpretarse esta Política en algún caso concreto, deberá ponerse en contacto con el Presidente del Comité de Auditoría.

9. PUBLICACIÓN DE LA POLÍTICA

Esta política se encuentra publicada en el sitio web de la Compañía en www.minesense.com.