



ESTATUTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA

El Comité de Auditoría (el “**Comité**”) es un comité de la junta directiva (la “**Junta**”) de Aris Mining Corporación (la “**Compañía**”). El rol del Comité, con sujeción a las leyes aplicables y las obligaciones impuestas por los documentos constitutivos/estatutarios de la Compañía, es:

- a) brindar supervisión independiente y objetiva de la gestión financiera de la Compañía y del diseño e implementación de un sistema efectivo de controles financieros internos;
- b) revisar y reportar a la Junta sobre la integridad de los estados financieros de la Compañía, sus subsidiarias y compañías asociadas, incluyendo:
 - i. ayudar a los directores a cumplir sus responsabilidades;
 - ii. facilitar mejor comunicación entre los directores y el auditor externo;
 - iii. aumentar la independencia del auditor externo;
 - iv. aumentar la credibilidad y objetividad de los reportes financieros; y
 - v. fortalecer el rol de los directores facilitando discusiones profundas entre los directores, la gerencia y el auditor externo.
- c) proporcionar una plataforma para la comunicación entre los auditores, la gerencia financiera y senior, el Comité y la Junta de la Compañía.

Aunque el Comité tiene las responsabilidades y facultades establecidas en el presente Estatuto, la gerencia será responsable de establecer y mantener los controles, procedimientos y procesos y el Comité fue seleccionado por la Junta para su revisión y monitoreo.

1. ESTRUCTURA DEL COMITÉ

Membresía

El Comité estará compuesto por al menos tres miembros de la Junta y la Junta determinará, en cada caso, que los mismos no están inmersos en cualesquiera relaciones que, razonablemente, podría esperarse que interfieran con el ejercicio de su juicio como miembro del Comité y son, bajo las demás consideraciones, “independientes” según lo exige las reglas aplicables de títulos valores y las reglas de las bolsas de valores, incluyendo dentro del significado del Instrumento Nacional 52-110 –*Comités de Auditoría* y según lo define la Regla 10A-3 de la Ley de Títulos Valores de 1934 y la Sección 803 de la Guía de Compañías Americanas de la NYSE.

Los miembros del Comité serán designados periódicamente por la Junta y podrán ser removidos del cargo o remplazados en cualquier momento por la Junta. Cualquier miembro dejará de ser miembro cuando deje de ser director. Cada miembro del Comité ejercerá el cargo hasta el cierre de la próxima asamblea anual de accionistas de la Compañía o hasta que el miembro deje de ser director, renuncie o sea remplazado, lo que ocurra primero.

En caso de que se presente una vacante en cualquier momento de los miembros del Comité, la misma podrá ser llenada por la Junta. La Junta llenará cualquier vacante cuando sea necesario para mantener una membresía del Comité de al menos tres directores.

Todos los miembros del Comité deberán ser “letrados desde el punto de vista financiero”; para los fines del presente Estatuto “letrado desde el punto de vista financiero” significa la capacidad de leer y entender un juego de estados financieros que presentan una envergadura y nivel de complejidad de temas de contabilidad que generalmente son comparables con la envergadura y complejidad de los asuntos que razonablemente puede esperarse que se presenten en los estados financieros de la Compañía. Adicionalmente, al menos un miembro del Comité deberá contar con “sofisticación desde el punto de vista financiero” (es decir, tener experiencia pasada en finanzas o contabilidad, certificación profesional obligatoria en contabilidad, o cualquier otra experiencia o antecedentes comparables que generen que la persona sea sofisticada desde el punto de vista financiero, incluyendo, entre otros, ser o haber sido un chief executive officer, chief financial officer, otro cargo de funcionario senior con responsabilidades de supervisión financiera, o que de alguna otra manera califique como un experto financiero del comité de auditoría de conformidad con la Instrucción General B(8)(a)(1) de la Forma 40-F).

Procedimientos

La Junta designará a uno de los directores elegidos al Comité como Presidente del Comité (el “**Presidente**”). En caso de ausencia del Presidente designado en cualquier reunión del Comité, los miembros seleccionarán un Presidente de los presentes para que actúe como Presidente de la reunión.

El Presidente designará a un secretario (el “**Secretario**”) quien llevará las actas de todas las reuniones. El Secretario no tiene que ser un miembro del Comité o un director y podrá ser cambiado mediante notificación simple del Presidente. Las actas de cada reunión del Comité serán conservadas y entregadas a la Junta cuando se requiera.

El Comité no podrá aprobar asunto alguno excepto en una reunión de sus miembros en la cual exista quórum del Comité o mediante resolución por escrito firmada por todos los miembros del Comité. Una mayoría de los miembros del Comité constituirá quórum, siempre que, si el número de miembros del Comité es un número impar, la mitad más uno de los miembros constituirán el quórum.

El Comité se reunirá al menos una vez cada trimestre fiscal, y la cantidad de veces que sean necesarias para cumplir sus responsabilidades. Cualquier miembro del Comité o el auditor externo podrán convocar reuniones.

El lugar y la hora de las reuniones del Comité, la convocatoria de las reuniones y el procedimiento para todos los asuntos de dichas reuniones será determinado por el Comité, salvo que los estatutos de la Compañía dispongan algo distinto o que la Junta mediante resolución decida algo distinto.

La Compañía proporcionará al Comité los recursos necesarios para cumplir sus deberes y responsabilidades, incluyendo la facultad de seleccionar, contratar, terminar y aprobar los honorarios y demás términos de contratación (incluyendo terminación) de asesores legales, asesores u otros expertos o consultores especiales, que considere conveniente.

El Comité tendrá acceso irrestricto al personal y documentos de la de la Compañía y se le proporcionarán los recursos necesarios para cumplir con sus responsabilidades y discutirá con el CEO o CFO los registros y demás asuntos que considere convenientes.

El Comité tendrá la facultad de solicitar cualquier información que requiera de los empleados – a quienes se le ordena que cooperen con las solicitudes del Comité.

Mediante invitación del Presidente, las personas que no sean miembros del Comité podrán asistir a cualquier reunión del Comité.

2. OPERACIÓN DEL COMITÉ

La responsabilidad de reporte financiero, los sistemas de contabilidad y los controles internos de la Compañía recae sobre los funcionarios de la Compañía y la misma es supervisada por la Junta.

La responsabilidad del Comité es asistir a la Junta en el cumplimiento de sus responsabilidades de supervisión. El Comité tendrá los siguientes deberes y responsabilidades:

Auditor Externo

- Recomendar a la Junta, para la aprobación de los accionistas, un auditor externo para examinar las cuentas, controles y estados financieros de la Compañía sobre la base de que el auditor externo rendirá cuentas a la Junta y al Comité como representantes de los accionistas de la Compañía, con el reporte directo del auditor externo al Comité.
- Evaluar y recomendar a la Junta la compensación del auditor externo, que será aprobada por la Junta.
- Supervisar el trabajo del auditor externo contratado para los fines de preparación o emisión de un informe de auditor o la realización de otra auditoría, revisión o servicios de atestación para la Compañía, incluyendo la resolución de desacuerdos entre la gerencia y el auditor externo sobre los reportes financieros.
- Evaluar los servicios de auditoría prestados por el auditor externo, preaprobar todos los honorarios de auditoría y recomendar a la Junta, de ser necesario, el remplazo del auditor externo.

- Preaprobar cualesquiera servicios distintos a los servicios de auditoría a ser prestados a la Compañía por el auditor externo y los honorarios por dichos servicios.
- Obtener y revisar, al menos una vez al año, un reporte por escrito del auditor externo que establezca los procedimientos de control de calidad interna del auditor, cualesquiera asuntos significativos detectados por las revisiones de control de calidad interna del auditor y los pasos tomados para resolver dichos asuntos.
- Revisar y aprobar las políticas de contratación de la Compañía con respecto a socios, empleados y antiguos socios y empleados del auditor externo actual y anterior de la Compañía. El Comité adoptó los siguientes lineamientos sobre la contratación de cualquier socio, empleado, profesional de revisión de impuestos u otra persona que preste aseguramiento de auditoría al auditor externo de la Compañía sobre cualquier aspecto de su certificación de los estados financieros de la Compañía:
 - con sujeción a la discreción del Comité, ningún miembro del equipo de auditoría que está auditando un negocio de la Compañía podrá ser contratado en ese negocio o a un cargo al cual reporta ese negocio por un periodo de tres años después de la auditoría;
 - con sujeción a la discreción del Comité, ningún antiguo socio o empleado del auditor externo podrá convertirse en funcionario de la Compañía o de cualquiera de sus subsidiarias por un periodo de tres años después del fin de la asociación de la persona con el auditor externo;
 - el CEO deberá aprobar toda contratación de personas del auditor externo; y
 - el CEO deberá reportar anualmente al Comité con respecto a cualquier contratación dentro de estos lineamientos durante el año anterior.
- Revisar, al menos una vez al año, las relaciones entre la Compañía y el auditor externo para establecer la independencia del auditor externo, incluyendo la recepción del auditor externo de una declaración formal por escrito que delinea todas las relaciones entre la Compañía y el auditor externo, alienado con la Regla 3526 de la Junta de Supervisión Contable de Compañías Públicas, según corresponda.
- Revisar y discutir con los auditores externos cualesquiera relaciones o servicios revelados que pudiesen afectar la objetividad e independencia de los auditores externos.
- Tomar, o recomendar que la Junta tome, cualquier otra acción pertinente para supervisar la independencia del auditor externo.
- Ofrecer la oportunidad de comunicación abierta entre la Compañía, el auditor externo y la Junta.
- Revisar y asistir en la resolución de cualquier desacuerdo significativo entre la gerencia y los auditores externos relacionado con la preparación de los estados y los reportes financieros en general.
- Discutir la planificación de la auditoría con el auditor externo, incluyendo:

- el enfoque general tomado para llevar a cabo la auditoría incluyendo cualesquiera áreas de interés o preocupación específica para el Comité o la gerencia y cualquier ampliación del ámbito de la auditoría solicitado por el Comité o la gerencia;
- las áreas de los estados financieros identificadas como de alto riesgo de errores significativos y la respuesta del auditor a las mismas;
- la materialidad y el nivel de riesgo de auditoría en el cual se basa la auditoría;
- el trabajo de auditoría relacionado con los controles internos;
- el uso planificado del trabajo de otros auditores, como se comunicarán las expectativas a los demás auditores y como sus hallazgos serán comunicados al Comité; y
- el momento de pago y monto estimado de los honorarios de la auditoría.

Información y Reportes Financieros

- Revisar los estados financieros y las notas correspondientes de la Compañía antes de su presentación a la Junta, incluyendo los estados financieros anuales e interinos, la opinión de los auditores, las cartas de la gerencia, el informe de gestión de la gerencia de operaciones y los comunicados de prensa financieros a los fines de recomendar la aprobación de la Junta antes de su publicación. Reunirse con el auditor externo, con o sin la presencia de la gerencia, para revisar los estados financieros y los resultados de su auditoría, incluyendo:
 - la evaluación del riesgo de que los estados financieros contengan tergiversaciones significativas;
 - la evaluación de los principios de contabilidad usados y su aplicación, así como estar conscientes de los estándares de contabilidad nuevos y en desarrollo que podrían afectar a la Compañía;
 - la evaluación de los estimados significativos hechos por la gerencia; y
 - la evaluación de la información revelada públicamente en los estados financieros.
- Considerar los juicios del auditor externo sobre la calidad e idoneidad de los principios, prácticas contables y los controles internos de la Compañía aplicados en sus reportes financieros.
- Revisar la calidad y más allá de la aceptabilidad de los reportes financieros y estándares y principios de contabilidad de la Compañía y cualesquiera cambios significativos propuestos a los mismos o a su aplicación.
- Revelar anualmente en el Formulario Anual de Información de la Compañía (y por referencia, en la Circular de Información de la Gerencia) información sobre la ejecución de sus responsabilidades de conformidad con el presente Estatuto y sobre los demás asuntos que exijan las autoridades regulatorias de títulos valores competentes.

Supervisión

- Revisar y proporcionar supervisión adecuada de cualesquiera transacciones entre partes relacionadas o partes en conflicto, sean reales o percibidos.
- Revisar las funciones del personal de auditoría interna, incluyendo:
 - el propósito, facultades y líneas de reporte organizacional; y
 - el plan, presupuesto y personal de auditoría anual.
- Revisar, con el CEO y el CFO y otros, según corresponda, el sistema interno de controles de auditoría y los resultados de las auditorías internas de la Compañía.
- Revisar y monitorear los riesgos financieros principales y las políticas de gestión de riesgo de la Compañía, la efectividad y eficiencia de dichas políticas, y las medidas tomadas por la gerencia para mitigar esos riesgos.
- Revisar los controles y procedimientos de revelación de información y el control interno de reportes financieros de la Compañía (los “**Controles**”), y considerar si los Controles:
 - proveen aseguramiento razonable de que la información significativa relacionada con la Compañía, incluyendo sus subsidiarias consolidadas, de haberlas, se notifica al CEO y el CFO de la Compañía, especialmente durante el periodo en el cual se están preparando los documentos anuales que deben ser presentados por la Compañía; y
 - proveen aseguramiento razonable sobre la confiabilidad de los reportes financieros y la preparación de los estados financieros para fines externos de conformidad con los principios de contabilidad de aceptación general de la Compañía (GAAP).
- Reunirse al menos una vez al año con la gerencia (incluyendo el CEO y CFO), el personal de auditoría interna, y el auditor externo in sesiones ejecutivas separadas y revisar los temas y asuntos pertinentes con respecto a las auditorías y reportes financieros.
- Con relación a la auditoría anual, revisar los temas por escrito significativos entre el auditor externo y la gerencia, tal como las cartas de la gerencia, los anexos de diferencias no ajustadas y los análisis de suposiciones alternativas, estimados o los métodos de contabilidad generalmente aceptados.
- Con relación a su revisión de los estados financieros anuales auditados y los estados financieros interinos, el Comité también revisará el proceso para la emisión de las certificaciones del CEO y CFO (si la ley o regulación lo exige) con respecto a los estados financieros y la revelación de información y los controles internos de la Compañía, incluyendo cualesquiera deficiencias o cambios significativos a esos controles.

Otras Responsabilidades

- Revisar con la gerencia la evaluación riesgo de fraude financiero de la Compañía, incluyendo una revisión anual de los principales riesgos de fraude identificados por la gerencia, y las políticas y prácticas adoptadas por la Compañía para mitigar esos riesgos.

- Establecer procedimientos para:
 - la recepción, retención y tratamiento de las quejas recibidas por la Compañía sobre temas de contabilidad, controles internos de contabilidad o auditoría; y
 - la presentación anónima y confidencial por parte de los empleados de la Compañía de inquietudes sobre fraude potencial o asuntos cuestionables de contabilidad o auditoría, según se establezcan en la Política de Presentación de Denuncias e Inquietudes de la Compañía;

y revisar periódicamente con la gerencia y los auditores internos estos procedimientos y cualesquiera quejas significativas que sean recibidas.

3. REPORTE

El Comité producirá los siguientes reportes y los entregará a la Junta:

- (a) una evaluación anual de desempeño del Comité. La evaluación de desempeño del Comité se llevará a cabo de la manera que el Comité considere conveniente, sin embargo, la misma considerará el presente Estatuto. El reporte a la Junta podrá presentarse en un reporte verbal del Presidente o de cualquier otro miembro del Comité designado por el mismo para dicho fin; y
- (b) un resumen de las acciones tomadas en cada reunión del Comité, que será presentado a la Junta en la próxima reunión de la Junta.

4. REVISIÓN DEL ESTATUTO, ENMIENDAS, MODIFICACIÓN Y RENUNCIAS

El Comité revisará y reevaluará la idoneidad del presente Estatuto al menos una vez al año y con mayor frecuencia si lo considera pertinente y recomendará los cambios a la Junta.

El presente Estatuto podrá ser enmendado o modificado por la Junta, con sujeción a las políticas de revelación de información y demás políticas y lineamientos de los entes reguladores de valores pertinentes y las leyes de valores y las reglas de las bolsas de valores aplicables.

Aprobado por la Junta Directiva: 26 de septiembre de 2022