



## MANDALAY RESOURCES CORPORATION (la “Empresa”)

### DIVULGACIÓN OPORTUNA, CONFIDENCIALIDAD E INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

#### PROPÓSITO

La legislación, normas y regulaciones de valores imponen varios requisitos a la empresa, los directores, los funcionarios y los empleados de la empresa y sus filiales (el “**grupo Mandalay**”) y otras personas en relaciones parecidas con el grupo Mandalay (en conjunto, “**Personal de Mandalay**”) que intentan asegurar que:

- Las comunicaciones del grupo Mandalay son:
  - Oportunas, basadas en los hechos, precisas y balanceadas; y
  - Ampliamente divulgadas para que no exista una divulgación selectiva de información privilegiada.
- Individuos con una relación especial con el grupo Mandalay no comercien con acciones u otros tipos de valores de la empresa cuando ellos estén en posesión de información privilegiada no pública; y
- Individuos no pasen información ni ofrezcan consejos a otros.

La intención de esta política es de ayudar a asegurar que la empresa y personal de Mandalay cumplan con los requisitos por establecer los procedimientos y pautas para:

- El tratamiento de información confidencial en el día a día;
- La comunicación con todos los interesados del mercado; y
- La restricción de actividades comerciales por el personal de Mandalay en valores de la empresa y por otros distribuidores (“**distribuidores con una relación especial**”) con respecto a información privilegiada no pública que personal de Mandalay podría recibir mientras son representantes del grupo Mandalay, si el personal de Mandalay esté en posesión de información privilegiada no pública con respecto al grupo Mandalay o al distribuidor con una relación especial, según sea el caso.

**Las consecuencias de divulgación, actividades comerciales o asesorías inapropiadas, (o la sospecha de cualquier de estas actividades) son graves, para el individuo en cuestión y para el grupo Mandalay. El incumplimiento de la legislación, normas y regulaciones aplicables podría significar acciones penales civiles y criminales, y el costo monetario y de reputación ya sea verdadero o sospechoso del incumplimiento podría ser significativo.**

Se extiende esta política a todo personal de Mandalay, aquellos autorizados para hablar en nombre de la empresa y todos los demás que trabajan dentro de la empresa. El personal de Mandalay es responsable de asegurar el cumplimiento de esta política por parte de los miembros de su familia y otros miembros de sus hogares y entidades sobre las cuales ejercen control para votar o invertir.

Esta política cubre la divulgación de documentos registrados con reguladores de valores, divulgación financiera y no financiera, informes escritos para los informes anuales y trimestrales de la empresa, comunicados de prensa, cartas a los accionistas, presentaciones por alta dirección e información contenido en el sitio web de la empresa y en otras comunicaciones electrónicas. También se extiende hasta informes orales y conversaciones telefónicas con analistas e inversionistas, y entrevistas con los medios de comunicación.

Esta política complementa legislación, normas y regulaciones de seguridades con respecto a divulgación y actividades comerciales, y también todas las políticas y procedimientos establecidos en los otros documentos de gobernanza corporativa de la empresa. En especial, el Acta de Comité de Auditoría, el Acta de Comité de Divulgación, el código de conducta empresarial e ética da información adicional acerca de los procedimientos de revisión de divulgación, conducta e informes de violaciones a los códigos.

El consejo de administración puede cambiar esta política y los procedimientos como piensen que sea apropiado para llevar a cabo los propósitos de esta política y los requisitos legales aplicables.

## COMITE DE DIVULGACIÓN

El Comité de Divulgación es el Comité de Gerencia responsable de supervisar las prácticas de divulgación de la empresa y para asegurar que todas las divulgaciones cumplan con los estándares establecidos en las legislaciones, normas y regulaciones de valores y con esta política. El Comité de Divulgación consiste en el director/a general, el director/a de operaciones, el director/a de finanzas, director de desarrollo, director de asuntos corporativos y la secretaria/o corporativa (el “**director de relaciones con inversionistas**”).

Es esencial que el Comité de Divulgación esté completamente informado de todo el desarrollo de materias pendientes para poder evaluar y discutir aquellos eventos que determinen que la divulgación pública de información sea apropiada y oportuna.

El Comité de Auditoría debe revisar y dar recomendaciones para la aprobación del consejo de administración, antes de una divulgación pública, informes financieros, discusión y análisis por parte de la gerencia, comunicado de prensa sobre ingresos y cualquier divulgación derivada de informes financieros, y también cualquier pauta de información financiera e ingresos, si es que hubiera, proporcionadas a analistas, como está contemplado por el Acta de Comité de Auditoría. Se publicarán al público los resultados financieros inmediatamente después de la aprobación del consejo de administración. El consejo de administración debe revisar, antes de una divulgación pública, todo el material sustantivo registrado con reguladores de valores y todos los comunicados de prensa importantes no rutinarios. Al menos dos miembros del Comité de Divulgación deben aprobar toda divulgación escrita u oral, incluyendo comunicados de prensa, antes de una divulgación pública. En circunstancias excepcionales el director general puede aprobar comunicados de prensa para distribuidores cuando otros miembros del Comité de Divulgación no estén disponibles y cuando se requiera publicación inmediata para cumplir con la legislación, normas y regulaciones de valores.

## PROCEDIMIENTOS Y PAUTAS QUE RIGEN LA CONFIDENCIALIDAD

### Principios de confidencialidad

La protección de la confidencialidad es esencial para las operaciones y asuntos del grupo Mandalay. De igual importancia, la legislación de valores prohíbe de forma muy específica al personal de Mandalay divulgar información privilegiada no pública relacionada con el grupo Mandalay, o cualquier distribuidor especial, con cualquier persona (incluyendo, entre otros, miembros de la familia, analistas, inversionistas individuales y miembros de la comunidad de inversionistas y la prensa), excepto en el curso necesario de negocio, y en este entonces, se deben tomar los pasos necesarios para mantener confidencialidad.

Debido a que podrá ser difícil determinar qué información es confidencial, se debe tratar como confidencial toda la información no pública que podría ser considerada influyente a un inversionista o dañina al grupo Mandalay, o a la persona con quien la información está relacionada si es divulgada. Como pauta general, el personal de Mandalay deberá limitar discusiones con personas externas acerca del grupo Mandalay y tampoco debería discutir con personas externas los asuntos confidenciales del grupo Mandalay o del distribuidor especial. Excepto como está contemplado en esta política bajo “**procedimientos y pautas que rigen la divulgación,**” ningún personal de Mandalay debería divulgar ninguna información confidencial o información privilegiada no

pública, a menos que esta divulgación sea requerida como parte de sus deberes regulares. En cuanto la información es para la divulgación a terceros, el grupo Mandalay podrá querer tomar los pasos necesarios para preservar la confidencialidad de la información, incluyendo el requisito de que el receptor de la información firme un formulario de acuerdo de confidencialidad apropiado. Todas las consultas de personas externas (que no sean de información aprobada anteriormente para la divulgación bajo una base confidencial en el curso normal de negocios) relacionadas con información confidencial o información privilegiada no pública acerca del grupo Mandalay o de un distribuidor especial deberá ser referida a un miembro del Comité de Divulgación, quien dará una respuesta.

### **Pauta para mantener confidencialidad**

***Pauta general.*** Los siguientes consejos deberán ser seguidos en todos sus aspectos para proteger información confidencial del grupo Mandalay. Se podrán adoptar medidas más estrictas para asuntos especialmente sensibles, a discreción de la persona responsable:

- Solo a los terceros que necesiten saber se les proporcionará información confidencial.
- No se debe discutir información confidencial en lugares públicos como ascensores, pasillos, restaurantes, aviones, gimnasios, taxis o en el metro.
- No se deben leer, botar o llevar material que contengan información confidencial (ya sea impreso o en formato electrónico) en lugares públicos de manera en que otros podrían leerlas.
- El personal de Mandalay no debe discutir los asuntos del grupo Mandalay o de los distribuidores especiales en salas de chat, boletín de anuncios u otros foros públicos.
- No se debe dejar material que contengan información confidencial (ni computadores, celulares u otros dispositivos parecidos que permitan acceso electrónico a tales documentos) sin vigilancia en lugares públicos, como salas de reuniones, áreas de recepción o baños/servicios, ni visibles en autos.
- Cuando se esté viajando, se deben llevar como equipaje a mano (y no equipaje facturado) laptops, celulares y otros dispositivos parecidos.
- A las personas ajenas al grupo Mandalay no se les debe permitir usar ni estar en áreas sin acompañamiento (como una oficina de un empleado), donde se encuentran materiales que contengan información confidencial que se puede leer.
- Las personas que no son personal de Mandalay no deben ser informadas sobre periodos de bloqueo especial bajo esta política, excepto cuando tal divulgación sea necesaria para asegurar el cumplimiento con esta política y con la legislación, normas y regulaciones de valores.
- No se deben contar a personas externas, ni a personal de Mandalay, el paradero del personal de Mandalay que se encuentra fuera de la oficina, ni la identidad de visitas en la oficina si no tienen necesidad de saber. Cualquier persona que recibe una solicitud así debe hacer contacto con el empleado y transmitir el mensaje.

**Medidas especiales.** Aunque se deben tener criterio y cuidado todo el tiempo, el individuo responsable de un asunto especialmente sensible debe considerar otros pasos apropiados para minimizar el riesgo de poner en peligro la confidencialidad de la información. Estos pasos podrían incluir:

- Restringir acceso a la información.
- Marcar como confidencial y “abrir solo por el destinatario” todos los sobres o encomiendas u otras materias que contengan materias confidenciales.
- Asegurar o codificar todas las comunicaciones enviadas por fax o correo electrónico.
- Guardar información sensible en computadores de una manera que limite el riesgo que un operador no autorizado logre acceso.
- Cerrar sesión cuando no esté en su módulo por un periodo importante.
- Guardar laptops, celulares u otros dispositivos parecidos cuando esté en casa o viajando.
- Omitir nombres de personas, y otra información que identifique identidades, en borradores preliminares de documentos de asuntos sensibles y asignar nombres de código a asuntos confidenciales.
- Destruir todo material confidencial no utilizables por trituración.
- Realizar llamadas telefónicas u otras conversaciones (especialmente a aquellas hechas por altavoz) sobre asuntos confidenciales a puertas cerradas.

## **PROCEDIMIENTOS Y PAUTAS QUE RIGEN DIVULGACIONES**

### **Principios de divulgación**

Es un principio básico de la legislación de valores que todas las personas que inviertan en valores deben tener igualdad de acceso a información que podrá afectar sus decisiones de inversión. La empresa está comprometida a una política de comunicación efectiva y divulgación para el beneficio de todos los interesados, incluyendo accionistas, clientes, autoridades gubernamentales, empleados y participantes en el mercado y que concuerde con toda la legislación, normas y regulaciones aplicables.

### **Información privilegiada**

“**Información privilegiada**” consiste de “hechos importantes” y también de “cambios importantes”. Un “**hecho importante**” significa un hecho que afecta, de forma significativa, o que se espere razonablemente que pudiera tener un efecto significativo, en el precio de mercado o precio de los valores de la empresa. Un “**cambio importante**” significa un cambio en el negocio, las operaciones o el capital de la empresa que se espere razonablemente pudiera tener un efecto significativo en el precio del mercado o precio de cualquier de los valores de la empresa e incluye una decisión para implementar aquel cambio si tal decisión está hecha por el consejo de administración o por la alta dirección que cree que la aprobación por el consejo de administración es probable. En términos generales, la información privilegiada incluye cualquier información que:

- Resulte, o se espere razonablemente que podría resultar en un cambio significativo en el precio de mercado o valor de cualquiera de los valores del distribuidor a quien la información corresponde ; o
- Existe una probabilidad significativa que será considerada importante por un titular de valores para hacer una decisión de inversión.

Tanto la información positiva como la negativa podría ser información privilegiada. Aunque no es posible identificar toda información que podría ser considerada “privilegiada,” los reguladores han sugerido que se consideran “privilegiada” comúnmente el tipo de información listada en el programa “A”.

### **Información no pública**

Por lo general, la información “**no pública**” es aquella que no ha sido ampliamente publicada por los grandes servicios de cables de noticias, servicios de noticias nacionales y servicios financieros. Para el propósito de esta política, se considera información pública (ya no “**no pública**”) después del cierre de un día completo de comercio después de la publicación de la información.

### **Pautas para la divulgación**

***Divulgación completa, justa, precisa, oportuna y comprensible.*** La empresa debe asegurar que su divulgación es completa, justa y precisa. La divulgación debe incluir cualquier información cuya omisión haría el resto de la divulgación malentendida. La empresa debe divulgar toda información privilegiada de forma oportuna como requiere la legislación, normas y regulaciones aplicables. Además, la empresa debe esforzarse por asegurar que su divulgación sea clara y comprensible.

En la preparación de documentos, si la empresa incluye información derivada (información extraída de un documento registrado a nombre de otra persona o empresa), la empresa debe incluir una cita identificando el documento fuente de la información.

***Divulgación abierta.*** La empresa debe hacer todos los esfuerzos razonables para asegurar que toda la información privilegiada que se divulgue sea distribuida de forma amplia (por ejemplo, a través de servicios de noticias o cable con una circulación amplia) y no exclusiva.

La empresa no debe hacer una divulgación selectiva. No se debe divulgar información privilegiada anteriormente no divulgada a individuos selectivos (por ejemplo, en una reunión de inversionistas o durante una conversación con un analista). Si se divulga de manera inadvertida cualquier información privilegiada anteriormente no divulgada, esta información debe ser divulgada en forma amplia e inmediata por medios de un comunicado de prensa. Si la información es divulgada inadvertidamente durante el horario de negocios de la organización regulatoria de la industria de inversiones de Canadá (IIROC por sus siglas en inglés), la empresa debe llamar a la IIROC para conversar sobre una cesación en las actividades comerciales hasta que se divulgue ampliamente un comunicado de prensa.

Sin embargo, la empresa puede divulgar tal información en el transcurso necesario del negocio:

- A personas sujetas a deberes de confianza y confidencialidad (como abogados, banqueros y contadores);
- A personas con una necesidad de saber de negocios y quienes hagan un acuerdo para mantener la información en confianza;
- A agencias de calificación crediticia;
- En relación con la oferta de valores registrados ; o
- Si de otra manera es requerido o permitido por la legislación, normas y regulaciones aplicables o requisitos parecidos por autoridades con la jurisdicción apropiada.

Bajo algunas circunstancias relacionadas con un cambio importante, la empresa puede determinar cuáles divulgaciones serían indebidamente perjudiciales al grupo Mandalay, y en tal caso la información puede ser mantenida como confidencial hasta que la empresa determine si es apropiado hacer una divulgación pública. Bajo estas circunstancias la empresa registrará un informe de cambio importante de materias confidenciales con los reguladores de valores aplicables, y revisará periódicamente (al menos cada 10 días) su decisión de mantener la información como confidencial.

**Comunicados de prensa.** El director de relaciones con inversionistas organizará para la publicación de todos los comunicados de prensa para la divulgación con conformidad a las políticas de la empresa y la legislación, normas y regulaciones de valores.

Se deben publicar los comunicados de prensa en el sitio web de la empresa de forma inmediata después de la confirmación de la divulgación a través del cable de noticias.

Periódicamente la empresa puede usar declaraciones a los medios para comunicar a nivel local (en la faena) información no privilegiada con el propósito de mantener comunicación ordenada y oportuna en este ámbito (ej. durante una situación de crisis o para promover un evento local). Estos comunicados de prensa son revisados por el comité de divulgación y se publican en la página web en inglés y el idioma local.

**Reuniones informativas y llamadas de conferencia.** Se puede realizar reuniones informativas o llamadas de conferencia después de la divulgación de los resultados trimestrales y anuales y en asociación con la divulgación de otra información privilegiada por la empresa. Estas reuniones y llamadas deben ser accesibles de forma simultánea para todos los interesados, algunos como participantes y otros solo como oyentes por teléfono y/o webcast por internet. Al inicio de la reunión o llamada un vocero de la empresa proporcionará consejos de precaución apropiados relacionados con cualquier información proyectada y guiará a los participantes en los documentos públicos con sus supuestos, información sensible y en un análisis completo de los riesgos e incertidumbres aplicables a la información en discusión.

Para asegurar un acceso más abierto que sea práctico bajo las circunstancias, generalmente la empresa debe publicar las noticias de las llamadas en conferencia y de los webcasts por medio de la publicación de un comunicado de prensa, anunciando la fecha, la hora y el contenido general, junto con la información que explica como los interesados podrían tener acceso a la reunión o la llamada o el webcast, y por cuánto tiempo el público tendrá la posibilidad de tener acceso a las transcripciones o repeticiones de audio. El sitio web de la empresa debe llevar estos detalles también. Además, la empresa podrá enviar invitaciones a analistas, inversionistas institucionales, la prensa u otras. Además se deberá publicar en el sitio web de la empresa cualquier información complementaria no privilegiada entregada a los participantes.

La información propuesta para que la empresa entregue en estas reuniones y llamadas debe ser revisada por el Comité de Divulgación (y, si es apropiado, por el consejo de administración) antes de la reunión o llamada y, cuando sea práctico, se deben discutir de antemano las declaraciones y las respuestas a preguntas anticipadas. Adicionalmente, el representante de relaciones con inversionistas considerará si existe cualquier asunto que hará necesario una divulgación, y si se determina que ha ocurrido una divulgación selectiva de información privilegiada no divulgada anteriormente o una divulgación engañosa, la empresa debe hacer una divulgación de forma inmediata o debe corregir la información con la publicación de un comunicado de prensa divulgado de manera amplia en conformidad con los procedimientos establecidos aquí.

Se debe tener disponible una grabación de la reunión o la llamada por un mínimo periodo de siete días.

**Comunicaciones con analistas, inversionistas y la prensa.** La empresa reconoce que reuniones y llamadas con analistas e inversionistas son un elemento importante de su programa de relaciones con inversionistas. Sin embargo, la divulgación por parte de la empresa debe ser consistente entre todas las audiencias, incluyendo a la comunidad inversionista, la prensa, los clientes y personal de Mandalay.

La empresa debe reunirse con analistas e inversionistas de forma individual o en grupos pequeños, como sea necesario, y debe iniciar contactos o responder a las llamadas de analistas y de inversionistas de una manera oportuna, consistente y precisa, en conformidad con esta política. Todos los analistas deben recibir un tratamiento justo independientemente de que estén recomendando comprar o vender las acciones de la empresa o no.

Para las reuniones y llamadas con analistas, inversionistas y la prensa, la empresa debe adherirse a los procedimientos parecidos a los establecidos más arriba para reuniones informativas y llamadas en conferencia (ver “**Reuniones informativas y llamadas en conferencia**”). Especialmente:

- Al inicio de la reunión o una llamada, un vocero de la empresa proporcionara consejos de precaución apropiados.
- El Comité de Divulgación debe revisar la información propuesta para proporcionar por la empresa en estas reuniones y llamadas.
- Se debe publicar en el sitio web cualquier información complementaria no privilegiada proporcionada a los participantes; y
- El director de relaciones con inversionistas considerará si ha ocurrido una divulgación selectiva de información privilegiada, y si determina que ha ocurrido una divulgación selectiva o una divulgación engañosa, la empresa debe hacer una divulgación de forma inmediata o debe corregir la información con la publicación de un comunicado de prensa ampliamente divulgada.

Miembros de la prensa no deben recibir información privilegiada de forma exclusiva, embargada o selectiva. Deben recibir información privilegiada al mismo tiempo a los demás, cuando se publica un comunicado de prensa divulgado de manera amplia. La empresa proporcionará solamente información no privilegiada por medio de reuniones con individuos y grupos, declaraciones a los medios, en adición a la información divulgada públicamente, reconociendo que un analista o inversionista podrá unir estas piezas de información para formar una información privilegiada. No se puede cambiar el nivel de privilegio de la información dividiéndola en componentes no privilegiados más pequeños.

Cuando sea útil, más de un representante de la empresa debe estar presente a todas las reuniones con individuos y con grupos. El vocero de la empresa debe tomar notas de las conversaciones telefónicas con periodistas y puede hacer el seguimiento con los periodistas en casos de un error publicado en un artículo, para poder arreglarlo y para asegurar que el mismo error no ocurrirá en otros artículos.

**Uso del sitio web.** Para aumentar la accesibilidad de la información, toda la información privilegiada divulgada por la empresa debe ser publicada en el sitio web de la empresa (o, en el caso de documentos registrados con reguladores, se pueden proporcionar links a los sitios en que se encuentran disponibles estos documentos). Sin embargo, la divulgación en el sitio web de la empresa por sí solo no constituye suficiente divulgación de información si se considera la información privilegiada. Cualquier divulgación de información privilegiada en el sitio web debe ser precedida por una publicación de un comunicado de prensa ampliamente divulgado.

El director de relaciones con inversionistas tendrá la responsabilidad primaria de supervisar la revisión del sitio web de la empresa de forma periódica, para recomendar cambios que aseguren que no contiene representaciones erróneas como resultado de información que está o no disponible en el sitio. La empresa debe mantener una copia de toda la información privilegiada que ha sido publicada en el sitio web por hasta un mínimo de cinco años.

Se debe realizar una revisión del sitio web de la empresa de forma periódica bajo la supervisión del Comité de Divulgación para asegurarse que:

- El sitio web se encuentra actualizado y es preciso;
- Toda la información privilegiada disponible en el sitio web se encuentra con fecha de publicación o modificación y hay una nota que indica al lector que la información era correcta al momento de su publicación, pero podría ser sustituida por divulgaciones posteriores;
- La información no actualizada es archivada de forma apropiada; y
- Se publica toda la información complementaria entregada a analistas, inversionistas institucionales y a otros profesionales del mercado si se considera apropiado.

El Comité de Divulgación debe aprobar todos los links a sitios webs de terceros en el sitio web de la empresa. El sitio web de la empresa incluirá una noticia que avisa el lector que, cuando vaya a estos links, el usuario está saliendo del sitio web de la empresa y que la empresa no es responsable de los contenidos del otro sitio web.

**Informes de analistas.** Como consejo general, la empresa no tiene la intención de hacer comentarios acerca de los informes o modelos de analistas y el personal de Mandalay no debe hacerlo a menos que se autorice de forma especial. El Comité de Divulgación puede autorizar personas específicas a revisar los informes o modelos de los analistas para la exactitud de los hechos basada en información divulgada públicamente. Cualquier revisión de un informe de analista debe ser limitada a una revisión de información factual para identificar errores u omisiones de información pública o para identificar información factual divulgada recientemente que se espere pueda afectar razonablemente los modelos del analista. Para evitar la impresión de validar el informe o modelo de un analista, la empresa debe hacer comentarios oralmente o adjuntar un descargo de responsabilidad a comentarios escritos que indica que el informe fue revisado solamente para la exactitud basada en los hechos.

El personal de Mandalay no debe:

- Confirmar la estimación del analista, o confirmar de que cualquier estimación es alta o baja, de forma directa o indirecta, por medio de dirección implícita;
- Permitir que un analista cite cualquier personal de Mandalay o dar consentimiento o aprobar, la atribución de información a la empresa (excepto en la única situación que la citación u otra información esté en un comunicado de prensa publicado por la empresa u otro documento publicado por la empresa que se encuentra disponible al público) a menos que él o ella tenga una autorización específica por parte del Comité de Divulgación para realizar tales discusiones con analistas;
- Circular informes de analistas relacionados con la empresa a inversionistas actuales o potenciales; o
- Mencionar o citar un informe de analista o conectarlo con un link al sitio web de la empresa

A pesar de lo anterior, la empresa puede distribuir informes de analistas al consejo de administración y al Comité de Divulgación para monitorear las comunicaciones relacionadas con la empresa. Se puede proporcionar los informes de analistas a los asesores financieros y profesionales en el transcurso natural del negocio.



La empresa puede publicar en su sitio web una lista completa, independientemente de las recomendaciones, de todas las firmas de inversionistas y los analistas que realizan investigaciones que cubre la empresa. Si se lleva a cabo, esta lista no debe incluir links a los sitios webs o las publicaciones de analistas u otros terceros.

**Información proyectada.** Si la empresa decide a divulgar información proyectada en documentos de divulgación continúa u otras divulgaciones públicas (si escrita u oral e incluyendo discursos y conferencias), se debe seguir los siguientes consejos:

- La divulgación de la información proyectada será coherente con otras políticas establecidas aquí para la divulgación de toda otra información;
- Se publica la información solamente si existe una base razonable para sacar conclusiones o para hacer el pronóstico y las proyecciones establecidos aquí;
- La divulgación que contiene la información proyectada debe tener esta información:
  - Lenguaje precavido y razonable que identifique la información proyectada como tal, e identifique los factores importantes que podrían causar una diferencia significativa en los resultados reales comparados con una conclusión, un pronóstico o una proyección en la información proyectada;
  - Una declaración de los factores o supuestos importantes que se aplican para sacar una conclusión o para hacer un pronóstico o proyección establecida en la información proyectada; y
  - Una declaración que la información se establece a partir de la fecha actual, que es sujeta a cambios después de aquella fecha y que la empresa no realizará una actualización de cualquier información proyectada ; y
- La información puede estar acompañada con información complementaria, tal como un rango de posibles resultados razonables o con un análisis de sensibilidad para indicar que diferentes condiciones comerciales podrían afectar el resultado real.

Una vez divulgada, la política de la empresa para actualizar la información proyectada debe ser para evaluar regularmente si declaraciones previas de información proyectada deben ser reemplazadas con nuevas perspectivas financieras, y para asegurar que las divulgaciones anteriores de información proyectada se reflejan con precisión en las discusiones y en los análisis de la gerencia actual.

**Comunicación en nombre de la empresa.**

Los únicos individuos que deben comunicarse en nombre del grupo Mandalay con participantes del mercado (comerciantes de inversiones, analistas, banqueros y asesores, gerentes de inversiones institucionales, empresas inversoras o inversionistas de retail) o la prensa - en respecto a los asuntos financieros o condiciones o proyectos comerciales - son, el presidente ejecutivo, miembros del Comité de Divulgación o personas designadas por escrito por el Comité de Divulgación. Ninguna otra persona debe arrojar la autorización para realizar tales comunicaciones en nombre del grupo Mandalay. Toda la información solicitada por parte de los participantes del mercado o inversionistas, y también todas las consultas con respecto a rumores del mercado, deben ser referidas al director de relaciones con inversionistas, quien asume la responsabilidad de coordinar una respuesta.

El director de relaciones con inversionistas, con la ayuda de otros de la alta dirección, debe estar disponible a inversionistas para escuchar, comprender y responder a cualquier consulta o preocupación que ellos podrían tener. Todas las preguntas y preocupaciones importantes que tengan los inversionistas deben ser comunicadas al consejo de administración de manera periódica.

## **Periodos tranquilos**

Para evitar la posibilidad para tener una divulgación selectiva, o solamente una percepción o apariencia de una divulgación selectiva, la empresa observará periodos tranquilos antes del anuncio de los resultados anuales o trimestrales o cuando existen cambios importantes pendientes. Los periodos tranquilos regulares comenzarán después del cierre bursátil en el 15° día después del último día del trimestre o año y terminaran después del cierre de un día bursátil completo después de la publicación de un comunicado de prensa divulgando los resultados por tal periodo.

Durante un periodo tranquilo, ni la empresa ni ningún personal de Mandalay debe realizar cualquier reunión o contacto telefónico con analistas o inversionistas, pero la empresa puede responder a consultas no solicitadas relacionadas con asuntos puntuales. Si la empresa es invitada a participar en reuniones o conferencias de inversionistas organizadas por terceros durante un periodo tranquilo, el Comité de Divulgación determinará, caso a caso, si es aconsejable aceptar estas invitaciones. Si se aceptan, se tendrá extrema precaución para evitar cualquier divulgación selectiva.

## **Rumores**

La empresa no tiene la intención de comentar, de formar afirmativa ni negativa, sobre rumores, incluyendo aquellos en el internet. La empresa debe responder a cualquier rumor de forma consistente, diciendo, “No es política nuestra comentar sobre rumores o especulaciones del mercado.”

Si un organismo reglamentario solicita que la empresa haga un anuncio definitivo para responder a un rumor del mercado que está causando volatilidad significativa en los valores de la empresa, el Comité de Divulgación actuará en conformidad con las políticas de la empresa y con la legislación, normas y regulación de valores.

El personal de Mandalay que se entere de información errónea en internet, en una sala de chat, grupo de noticias o de otra fuente, debe informar al director de relaciones con inversionistas.

## **PROCEDIMIENTOS Y PAUTAS QUE RIGEN LAS ACTIVIDADES COMERCIALES**

### **Actividades comerciales para propósitos especulativos**

Para limitar la posibilidad de algún sospecho de actividades comerciales inapropiadas, el personal de Mandalay debe comerciar en valores de la empresa o de distribuidores especiales (incluyendo el ejercicio de opciones de compra de acciones y las opciones negociadas en bolsa u otros valores derivados que no son emitidos por la empresa o un distribuidor especial pero que están basados en valores de la empresa, en conjunto “**valores relevantes**”) solamente con un propósito de inversión, no para propósitos especulativos.

### **Actividades prohibidas**

Ningún personal de Mandalay (y ninguna entidad en respecto de que él o ella tenga o comparta control de votación o inversión) debe comerciar con:

- Valores relevantes mientras esté en posesión de información privilegiada no pública relacionada con el distribuidor;
- Valores de la empresa fuera de las aplicables “ventanas de actividades comerciales” o durante “periodos de bloqueo,” descritos debajo “**Ventanas de actividades comerciales y periodos de bloqueo**”, excepto como está descrito debajo de “**Ejercicio de opciones**”; o
- Cualquier otro interés o posición (aparte de opciones para adquirir valores de la empresa) relacionados con el precio futuro del valor relevante, como las transacciones *put*, *call* o *short sale*.

## Ventanas de actividades comerciales y periodos de bloqueo

**Personas con información privilegiada.** Para los propósitos de la legislación, normas y regulaciones Canadienses de valores, los “**Reporting Insiders**”<sup>N de T</sup> de la empresa son:

- El director general, el director de finanzas o el director de operaciones de la empresa, un accionista significativo<sup>1</sup> de la empresa o de una filial mayor<sup>2</sup> de la empresa;
- Directores de la empresa, de un accionista significativa de la empresa o de una filial mayor de la empresa;
- Una persona o empresa responsable para una unidad de negocios principal, división o función corporativa de la empresa;
- Un accionista significativo de la empresa;
- Un accionista significativo que se basa en la propiedad beneficiosa de valores de la empresa pos-conversión y el director general, el director de finanzas o el director de operaciones y cualquier director de tal accionista significativo;
- Una empresa gerencial que proporciona servicios de gerencia o administración significativos a la empresa o una filial mayor de la empresa, y cada director, el director general, el director de finanzas, el director de operaciones y cualquier accionista significativo de aquella empresa gerencial.
- Un individuo que realiza funciones similares a las funciones realizadas por cualquiera de los *reporting insiders* descritos arriba;
- La empresa misma, si haya comprado, canjeado, o de otra manera adquirido un valor de su propia emisión, por el tiempo que posea el valor; o
- Cualquier otro persona con información privilegiada<sup>3</sup> de la empresa que: (a) en el transcurso regular recibe o que tenga acceso a información sobre hechos o cambios importantes relacionados con la empresa antes de que se divulguen ampliamente tales hechos o cambios; y (b) ejerce de forma directa o indirecta, o que tenga la habilidad de ejercer, poder o influencia significativa sobre los negocios, las operaciones, el capital o el desarrollo de la empresa.

Todos los *reporting insiders* deben cumplir con los requisitos del informe de información privilegiada de las leyes de valores Canadienses en respecto a cualquier actividad comercial en los valores de la empresa. Se debe dirigir al secretario corporativo cualquier duda sobre aquellos requisitos o el estado de cualquier personal de Mandalay como *reporting insider*.

---

1 una persona o empresa que tenga propiedad beneficiosa o control o dirección de la empresa que sea directa o indirecta y que tenga más del 10% de las acciones ordinarias en circulación.

2 Una filial cuyos activos o ingresos, en base consolidada con sus filiales, que se incluya en los informes financieros más recientes de la empresa, represente 30% o más de los activos o ingresos de la empresa

N de T – Nota de Traductor: Reporting Insiders son aquellas personas con información privilegiada que informan a la empresa.

3. Este incluye (i) un director de la empresa o una de sus filiales (ii) presidente ejecutivo, director general, director de operaciones, director de finanzas, vicepresidente, secretaria, asistente secretaria, tesorero, asistente tesorero o gerente general de la empresa o una de sus filiales. (iii) todos los individuos que realiza funciones similares a aquellas realizados por un individuo referido arriba.

### ***Ventanas de actividad comercial.***

El personal de Mandalay puede comerciar en valores de la empresa solamente durante el periodo empezando después del cierre de un día completo de actividad comercial después de la divulgación pública de resultados financieros de cualquier trimestre o año fiscal, y terminando después del cierre de comercio en el 15º día después del cierre del próximo trimestre fiscal y entonces solamente mientras que no existe un periodo de bloqueo especial en efecto, como descrito debajo de “no comercio durante periodos de bloqueo.” Aunque durante estas ventanas de comercio, los *reporting insiders* pueden comerciar en valores de la empresa solamente después de obtener aprobación por dos miembros del Comité de Divulgación, en conformidad con los procedimientos establecidos debajo de “**aprobación de comercio por los reporting insiders.**”

***Sin actividad comercial durante ventanas de actividad comercial mientras se tenga información privilegiada no pública.*** Ningún personal de Mandalay que tenga información privilegiada no pública relacionada con el grupo Mandalay debe comerciar en valores de la empresa aun durante las ventanas de actividad comercial aplicables. Las personas en posesión de tal información solo pueden comerciar durante una ventana de comercio después del cierre de un día de comercio completo después de la amplia divulgación pública de la información.

***No comerciar durante periodos especiales de bloqueo.*** Adicionalmente a los periodos en que se cierre la ventana de comercio comúnmente, como descrito debajo de “**Ventanas de comercio**”, también podrían existir circunstancias en que la empresa tenga información que hará apropiado un periodo especial de comercio aplicable a ciertos miembros o a todo personal de Mandalay. Sin perjuicio de otras disposiciones de esta política, ningún personal de Mandalay debe comerciar en valores de la empresa fuera de las ventanas de trading aplicables o, si sujeto a un bloqueo especial, durante cualquier periodo especial de bloqueo el Comité de Divulgación puede designar y se comunicará de forma oportuna al momento de designación. Ningún personal de Mandalay debe divulgar la designación de un periodo especial de bloqueo a otras personas que no sean personal de Mandalay

### **Aprobación de comercio por empleados de Mandalay**

Empleados de Mandalay no deben comerciar en valores de la empresa (incluyendo el ejercicio de opciones) a menos que el comercio propuesto (incluyendo la cantidad de valores propuesta y la naturaleza del comercio) sea aprobado por dos miembros del Comité de Divulgación. Cualquier actividad comercial que ha sido aprobado debe ser completada dentro de cinco días hábiles (o tal periodo más corto especificado por la persona que apruebe la actividad comercial) a menos que tales actividades sean hechas para cumplir con una obligación celebrada jurídicamente vinculante cuando la persona que esté realizando la actividad comercial no tenía conocimiento de información privilegiada no divulgada.

### **Ejercicio de opciones**

La provisión de esta política no se aplica a excluir el ejercicio de una opción para adquirir valores de la empresa fuera de las “**ventanas de comercio**” aplicables o durante cualquier periodo especial de bloqueo, dado que el ejercicio haya sido aprobado por dos miembros del consejo de administración (y que ninguna de ellos está proponiendo el ejercicio de las opciones). Los Valores de la empresa adquiridos por el ejercicio de una opción serán sujetos a todas las disposiciones de esta política y no se pueden vender en conexión con el ejercicio de una opción conforme a este párrafo o de otra manera excepto en cumplimiento con las disposiciones de esta política, incluyendo ellas descritas debajo de “**actividades prohibidas.**”

### **Restricciones reglamentarias del comercio**

*En vigor a partir de agosto de 2017*

**Las disposiciones de esta política serán complementadas por cualquier prohibición o restricción mayor prescrita por cualquier legislación, norma, regulación aplicable o por otros instrumentos (por ejemplo, restricciones contractuales sobre las ventas de valores y restricciones sobre el comercio short-swing por personas con información privilegiada no exentos). Cualquier personal de Mandalay que tenga dudas si se aplican otras prohibiciones o restricciones debe consultar con el secretario corporativo.**

## **SANCIONES POTENCIALES**

### **Disciplina por la empresa**

La violación de esta política o de la legislación, normas, regulaciones aplicables o requisitos de las bolsas de valores por cualquier personal de Mandalay puede llevar a una acción disciplinaria por parte de la empresa, que podría incluir el término de contrato con causa.

### **Reporte de violaciones**

Cualquier personal de Mandalay que viole esta política o cualquier legislación, norma o regulación aplicable o a los requisitos de la bolsa de valores, o que tiene conocimiento de tal violación por otra persona de Mandalay, debe informar la violación al secretario corporativo o al presidente del Comité de Auditoría de forma inmediata.

## **ADMINISTRACIÓN DE ESTA POLITICA**

### **Funcionarios responsables**

El Comité de Divulgación ha sido designado como responsable para supervisar los procedimientos y consejos relacionados con la divulgación oportuna y justa por la empresa. En este contexto, el secretario corporativo administrará, monitoreará y hará cumplir con la legislación, normas y regulaciones aplicables, ya que están relacionadas con la divulgación de información por la empresa. El secretario corporativo recomendará revisiones a esta política si son necesarias para reflejar cambios en la legislación, normas y regulaciones aplicables.

Se le pide al Secretario Corporativo que:

- Administre e interprete esta política y que monitoree el cumplimiento con sus disposiciones;
- Responda (o coordine respuestas a) todas las consultas relacionadas con esta política;
- Asegure copias disponibles de esta política y otros materiales apropiados a todo el personal de Mandalay actual y nuevo, y que tales personas que determine puedan tener acceso a información privilegiada no pública relacionada con el grupo Mandalay;
- Administre, monitoree y haga cumplir con la legislación, normas y regulaciones aplicables de las autoridades regulatorias aplicables como ellas se relacionan con el uso de información confidencial y comercios de valores de la empresa y los valores de distribuidores especiales;
- Recomiende revisiones necesarias a esta política para reflejar los cambios en la legislación, normas y regulaciones aplicables; y
- Mantenga una lista de *reporting insiders* de la empresa y actualice esas listas periódicamente tal como sea necesario para reflejar cualquier adición o eliminación.

**Consulte con un miembro del Comité de Divulgación para consejos**

Cualquier personal de Mandalay que tenga una duda sobre la aplicación o interpretación de esta política a una situación específica (incluyendo si la información que tenga es considerada privilegiada o no pública) debe consultar con cualquier miembro del Comité de Divulgación.

## **Programa “A”**

### **Cambios en la estructura corporativa**

- Cambios de titularidad de acciones que podrían afectar el control de la empresa.
- Cambios de la estructura corporativa, como una reorganización mayor, amalgamación o fusión.
- Ofertas de adquisición, ofertas de distribuidor, u ofertas de personas con información privilegiada.

### **Cambios en la estructura de capital**

- La venta pública o particular de valores adicionales.
- Readquisiciones o amortizaciones de valores planificados.
- División de acciones ordinarias planificadas o el ofrecimiento de garantías o derechos a comprar acciones.
- Cualquier consolidación de acciones, intercambio de acciones o dividendo de acciones.
- Cambios del pago o de la política de dividendos de la empresa.
- La posibilidad de pelea de poder.
- Modificaciones importantes a los derechos de los titulares de valores.

### **Cambios a los resultados financieros**

- Un aumento o disminución significativa en los ingresos esperados de corto plazo.
- Cambios no esperados en los resultados de cualquier periodo.
- Cambios de circunstancias financieras, como disminuciones en flujo de caja, mayores anulaciones o reducciones de activos.
- Cambios en el valor o la composición de los activos de la empresa.
- Cualquier cambio importante en las políticas de contabilidad de la empresa.

### **Cambios de negocios y operaciones**

- Un desarrollo que afecta los recursos, la tecnología, los productos o los mercados de la empresa.
- Un cambio significativo en los planes de inversión de capital u objetivos corporativos.
- Conflictos laborales mayores o disputas con contratistas o proveedores mayores.

- Nuevos contratos, productos, patentes o servicios significativos o pérdidas de contratos o de negocios significativos.
- Descubrimientos significativos por empresas de recursos.
- Cambios en el consejo de administración o en la alta dirección, incluyendo la salida del director general, director de finanzas, director de operaciones o del presidente (o personas en posiciones equivalentes) de la empresa.
- El comienzo o desarrollo de procedimientos legales importantes o asuntos regulatorios.
- Dispensas de ética corporativas y normas de conducta para funcionarios, directores u otros empleados claves.
- Cualquier aviso de que no se pueda confiar en una auditoria anterior.
- Retiro de los valores de la empresa de la bolsa o sus movimientos en un sistema de presupuesto o intercambio a otro sistema.

#### **Adquisiciones y disposiciones**

- Adquisiciones o disposiciones significativas de activos, propiedades o intereses de empresa conjunta (joint ventures).
- Adquisiciones de otras empresas, incluyendo una oferta de amalgamación o fusión con otra empresa.

#### **Cambios a acuerdos de crédito**

- El pedido de préstamo o el préstamo de cantidades de dinero significativas.
- Cualquier hipoteca o gravamen sobre los activos de la empresa.
- Incumplimiento de obligación de deuda, acuerdos para repactar deudas, o procedimientos de cumplimiento planificados por un banco o cualquier otro prestamista.
- Cambios en las decisiones de agencias de clasificación de créditos.
- Nuevos acuerdos de crédito significativos.