

CANDENTE COPPER CORP. POLÍTICA DE GOBIERNO CORPORATIVO

Introducción

La Junta de Directores (el "Directorio") y los altos funcionarios de Candente Copper Corp. (la "Compañía") consideran que una política de gobierno corporativo robusta es un componente central en la operación eficaz y eficiente de la Compañía. Por lo tanto, la Compañía ha establecido el siguiente Fuero de Política de Gobierno Corporativo (el "Fuero"). El Fuero describe el enfoque básico de la Compañía para la política de gobierno corporativo que se expone a continuación.

Mandato y responsabilidades del Directorio

El mandato del Directorio será el de supervisar el manejo de los asuntos y negocios de la Compañía. El Directorio tendrá la responsabilidad de conducir la Compañía y asumirá la responsabilidad de los siguientes asuntos:

- (a) adopción de un proceso estratégico de planificación;
- (b) identificación de riesgos principales del negocio de la Compañía y la implementación de sistemas para manejar dichos riesgos;
- (c) nombramiento, formación y monitoreo de altos funcionarios y planificación de sucesión de altos funcionarios;
- (d) establecimiento de una política de comunicación de la Compañía;
- (e) asegurarse de la integridad del control interno y sistemas de información de gestión de la Compañía.

Independencia del Directorio de la Gerencia

Un mínimo de dos miembros del Directorio deberán ser directores independientes (tal como se define dicho término más adelante). Si en algún momento el Directorio no estuviese compuesto por una mayoría de directores independientes, el próximo director a ser nombrado miembro del directorio deberá ser un director independiente. El Directorio se reunirá regularmente. La frecuencia de las reuniones será determinada por el Directorio, con la participación de la gerencia solo cuando sea necesario, para garantizar la independencia del Directorio de la gerencia.

Las Expectativas del Directorio con respecto a la Gerencia

El Directorio deberá llevar a cabo su mandato y responsabilidades a través de directivas y delegación de autoridad a los altos ejecutivos de la Compañía ("Altos Funcionarios"). El Directorio establecerá los deberes, responsabilidades y objetivos de desempeño de los Altos Funcionarios, con la asistencia del Comité de Gobierno Corporativo (como se define a continuación). El Directorio y los Altos Funcionarios deberán elaborar descripciones para los cargos del Directorio y de los Altos Funcionarios incluyendo la definición de los límites de las responsabilidades de la gerencia. El Directorio deberá esperar que los Altos Funcionarios y cualquier otro funcionario y ejecutivo de la administración administren todos los aspectos del negocio y asuntos de la Compañía, para llevar a cabo los planes estratégicos que hayan sido aprobados por el Directorio, para alcanzar los objetivos establecidos e informar periódicamente sobre el progreso de los mismos al Directorio y sus comités.

Composición del Directorio

Un mínimo de dos miembros del Directorio deberán ser directores independientes. Un "director independiente" es un director que no está relacionado con la gerencia, que está libre de cualquier interés y

negocio u otras relaciones que pudieran, o que razonablemente pudieran ser percibidas, como que estuvieran interfiriendo con la capacidad del director de actuar en el mejor interés de la Compañía, que no sean intereses ni relaciones que surjan de la tenencia de acciones.

Si en cualquier momento el Directorio no tuviera un mínimo de dos directores independientes, el próximo director a nominarse para el Directorio deberá ser un director no relacionado. El momento para nominar directores será a entera discreción del Directorio.

Si en cualquier momento la Compañía tuviese un accionista significativo, el Directorio deberá estar compuesto por un número de directores que no tengan intereses o mantengan relaciones con la Compañía o el accionista significativo y que refleje fielmente la inversión en la Compañía de los accionistas que no sean el accionista significativo. Un accionista significativo es aquel que tiene la capacidad de ejercer la mayoría de votos para la elección del Directorio.

La aplicación del término director independiente en relación a las circunstancias individuales de cada director será la responsabilidad del Directorio, el cual será requerido de revelar, a solicitud, si es que el Directorio tiene un mínimo de dos directores independientes o no.

Cada cierto tiempo, el Directorio examinará su número de miembros para asegurarse de que sigue funcionando de manera eficiente y eficaz y cuando fuera necesario, se encargará de reducir el número de miembros para fomentar que la toma de decisiones sea más eficaz y oportuna.

Reuniones de la Junta de Directores

Habrán por lo menos cuatro reuniones del Directorio al año en las que los directores deberán recibir y revisar en detalle, estados financieros, informes de operaciones, previsiones, presupuestos, iniciativas de planificación estratégica e informes de los Comités de Compañía. La frecuencia de las reuniones y la naturaleza de los temas de la agenda cambiarán dependiendo de la situación de los asuntos de la Compañía y de acuerdo con las oportunidades o asuntos que la Compañía tuviera que afrontar.

Las reuniones del Directorio podrán ser convocadas por el Director Ejecutivo, Presidente o por dos funcionarios o directores de la Compañía.

Comités del Directorio

El Directorio establecerá ciertos comités que le asistan en llevar a cabo su mandato y responsabilidades. Una descripción de cada comité se expone a continuación.

Comité de Auditoría

La Compañía deberá mantener en todo momento un comité de auditoría (el "Comité de Auditoría"). El Comité de Auditoría estará compuesto sólo de directores no vinculados a la administración, la mayoría de los cuales deberán ser directores independientes. El mandato del Comité de Auditoría será el de garantizar que la diligencia debida y apropiada se dirija hacia las funciones de control, responsabilidad y de presentación de informes de la Compañía, incluyendo sus informes trimestrales y anuales de estados financieros consolidados. Las responsabilidades específicas del Comité de Auditoría deberán incluir lo siguiente: revisar y recomendar la aprobación de los estados financieros trimestrales y anuales de la Compañía; reunirse con los auditores de la Compañía, supervisar las operaciones de la Compañía en relación con objetivos corporativos y financieros, el plan estratégico anual de negocios y presupuesto operativo anual aprobado por el Directorio; asegurar que los controles adecuados y procedimientos internos se hayan implementado en relación con los requisitos legales, reglamentarios, éticos y ambientales; revisar los límites de gastos y autorizaciones; y revisar políticas y procedimientos generales

relacionados con el control y la salvaguarda de los activos corporativos e implementar procedimientos adecuados de recuperación por desastres. Cada cierto tiempo, cuando sea necesario, el Comité de Auditoría también se encargará de llevar a cabo tales estudios y exámenes especiales.

Comité de Gobierno Corporativo y de Compensación para Ejecutivos

La Compañía deberá mantener en todo momento un comité de gobierno corporativo y de compensación para ejecutivos (el "Comité de Gobierno"), que estará integrado por un mínimo de dos directores independientes. El mandato del Comité de Gobierno es de proporcionar una función de nominación, remuneración y gobierno para el Directorio.

El Comité de Gobierno será responsable de reclutar a nuevos miembros para el Directorio y de planificar la sucesión de los miembros del Directorio. También tendrá la tarea de evaluar la eficacia del Directorio en conjunto, los comités del Directorio y las contribuciones individuales de los directores, junto con la operación de un programa de orientación y educación para todos los reclutados al Directorio.

Además, el Comité de Gobierno será responsable de evaluar el desempeño y la remuneración de los funcionarios y altos ejecutivos de la Compañía, y de examinar la adecuación y la forma de remuneración a los directores para asegurarse de que la compensación refleje de forma realista las responsabilidades y riesgos involucrados en ser un director eficaz.

Finalmente, las responsabilidades del Comité de Gobierno deberán incluir el de responder a cualquier cambio en las pautas del gobierno corporativo de la Bolsa de Valores de Toronto (la "TSX") o cualquier otra bolsa de valores aplicable, estableciendo criterios para determinar la independencia de los directores, el monitoreo de la ética, conflicto de intereses y las directrices de privacidad de la Compañía, y recomendar cambios en el gobierno de la Compañía.

En todo momento, el Comité de Gobierno deberá de mantener un sistema el cual permita a un miembro del Directorio contratar a un asesor externo a expensas de la Compañía con el fin de realizar mejor sus funciones. Dichas contrataciones sólo se permitirán en circunstancias apropiadas y con la aprobación del Comité de Gobierno.

Comunicaciones con los Accionistas

El Directorio presentará un informe trimestral y anual a los accionistas de la Compañía en el cumplimiento de todos los estatutos, reglamentos y normas y políticas bursátiles aplicables a las que la Compañía está sometida. El Directorio acogerá a las consultas de los accionistas y les dará una seria consideración.

Modificaciones de este Fuero

Este Fuero puede ser modificado de vez en cuando por el Directorio.

CANDENTE COPPER CORP.
DIRECTRICES PARA EMPLEADOS E INFORMACION PRIVILEGIADA

Introducción

Bajo la legislación de la Bolsa y legislación mercantil Canadiense, así como las políticas de la Bolsa de Valores de Toronto (la "TSX") la compra o venta de valores de una Compañía pública por parte de personas que utilizan información que no ha sido dada a conocer al público en general puede dar lugar a que tales personas, así como Candente Copper Corp. (la "Compañía"), incurran en una responsabilidad substancial. El propósito de las siguientes directrices es el asegurar que la Compañía evite actividades (o la aparición de actividades), basadas en uso indebido de información confidencial.

Las directrices se aplican a:

- (a) personas internas/personas enteradas dentro de la Compañía (como se define más adelante);
- (b) empleados de la Compañía o cualquiera de sus subsidiarias ("Empleados"),
- (c) otras personas en una relación especial con la Compañía (como se define en el Anexo A), y
- (d) asociado(s) de cualquier persona descrita en (a), (b) o (c) (ver Anexo A para la definición de asociado(s), y
- (e) personas que reciban información relevante de cualquier persona descrita en (a), (b), (c) o (d).

Personas Internas/Personas Enteradas de la Compañía incluyen las siguientes personas ("Personas Internas/Personas Enteradas"):

- (a) funcionarios y directores de la Compañía,
- (b) funcionarios y directores de una persona que es una Persona Interna/Persona Enterada o una subsidiaria de la Compañía, y
- (c) personas que tienen titularidad directa o indirecta de, y/o control o dirección de más de 10% de los valores con derecho a voto de la Compañía.

Esta política deberá ser proporcionada a todas las Personas Internas/Personas Enteradas, Empleados y personas en una relación especial con la Compañía y dichas personas deberán ser recordadas de las disposiciones de esta política regularmente. Esta política deberá ser actualizada regularmente y dichas actualizaciones deberán traerse a la atención de todos las Personas Internas/Personas Enteradas, Empleados y las personas en una relación especial con la Compañía.

Directrices Generales

La política contiene cinco directrices generales:

1. Una Persona Interna/Persona Enterada o un Empleado o una persona en una relación especial con la Compañía no debe comerciar valores de la Compañía en ningún momento que él o ella esté en posesión de información relevante sobre la Compañía que no haya sido dada a conocer al público en general. En términos generales, "información relevante", significa información:

- (a) que tiene relación con los asuntos, negocios, operaciones, activos o propiedad de la Compañía, y
- (b) que razonablemente se espera tenga un efecto significativo en el precio de mercado o valor de las acciones de la Compañía.

2. Siempre que sea posible, la información que se proporcione a los Empleados No Internos/No Enterados deberá limitarse a información no relevante.

3. El Presidente y/o el Director Ejecutivo deberá determinar qué información es relevante y cuándo y cómo dicha información deberá ser revelada al público. Cuando el Presidente y/o el Director Ejecutivo no esté disponible, el Presidente del Directorio determinará qué información es relevante y cuándo y cómo esa información deberá ser revelada. En todo momento el Presidente y/o Director Ejecutivo podrá ser asistido por los altos ejecutivos de la Compañía en la determinación de lo que constituye información relevante.

4. El número de Empleados con acceso a información relevante debe limitarse a la menor cantidad posible. Aquellos Empleados que tienen acceso a información relevante o que se topen con información relevante no deberán divulgar dicha información relevante a ninguna persona que no haya sido aprobada por el Presidente y/o Director Ejecutivo y altos ejecutivos de la Compañía.

5. Las consecuencias de la violación de esta política, la que, en la mayoría de los casos, constituirá también una violación de las leyes aplicables bursátiles, puede incluir la terminación del empleo con la Compañía además de las sanciones civiles y penalidades criminales.

Reglas Específicas

A. Personas Internas/Personas Enteradas, Empleados y Personas en una Relación Especial con la Compañía

1. Cinco días hábiles antes y dos días hábiles después de la emisión/publicación de los estados financieros anuales e interinos de la Compañía ("Período de Suspensión"), las Personas Internas/Personas Enteradas, Empleados y Personas en una Relación Especial con la Compañía, quienes tienen acceso a información relevante que no haya sido revelada al público, no deberán comercializar los valores bursátiles de la Compañía.

2. Si una Persona Interna/Persona Enterada o un Empleado o una persona con una relación especial con la Compañía tuviese una necesidad urgente de vender valores bursátiles de la Compañía durante los Períodos de Suspensión, la transacción propuesta deberá ser previamente aprobada por escrito por el Presidente del Directorio de la Compañía, el Director Ejecutivo o el Presidente de la Compañía.

3. Si una Persona Interna/Persona Enterada o un Empleado o una persona con una relación especial con la Compañía sabe que la Compañía está a punto de hacer un comunicado de prensa incluyendo información relevante, esa persona no deberá comerciar valores bursátiles de la Compañía desde el momento que tuvo conocimiento respecto a la emisión del comunicado de prensa hasta que la información se haya dado a conocer al público por completo y un período razonable de tiempo haya pasado (24 horas) para que la información haya sido difundida al público. Dado que la Compañía no es una emisora grande y no es seguida de cerca por analistas e inversionistas institucionales, puede ser que pasen varios días de mercadeo para que la información del comunicado de prensa sea difundida al público.

4. Ninguna Persona Interna/Persona Enterada ni Empleado ni ninguna otra persona en una relación especial con la Compañía podrá informar respecto a información relevante sobre la Compañía, antes de que la información material haya sido revelada al público por entero.

5. Ninguna Persona Interna/Persona Enterada ni Empleado ni ninguna otra persona en una relación especial con la Compañía podrá en ningún momento hacer una venta en corto de los valores bursátiles de la Compañía o adquirir y enajenar poner o ejercitar opciones sobre acciones en los valores bursátiles de la Compañía.

6. Con el fin de evitar posibles conflictos accidentales de estas directrices, no deberán dejarse órdenes de venta o de compra con un corredor.

7. Cuando una Persona Interna/Persona Enterada o un Empleado o una persona en una relación especial con la Compañía desee hacer transacciones de valores bursátiles de la Compañía, el o ella deberá respetar los Periodos de Suspensión para Negociar. Además, él o ella deberá informar al Presidente del Directorio, Director Ejecutivo o Presidente cuando él o ella desee vender para que en el caso de que varias Personas Internas/Personas Enteradas hayan optado por vender al mismo tiempo, se pueda hacer un esfuerzo coordinado para minimizar el impacto en el precio de las acciones de la Compañía. El Presidente del Directorio, Director Ejecutivo y Presidente notificarán a las Personas Internas/Personas Enteradas, Empleados y personas en una relación especial con la Compañía con respecto a los períodos de suspensión.

8. Todas las Personas Internas/Personas Enteradas, Empleados o personas en una relación especial con la Compañía deberán informar los detalles de sus transacciones con valores bursátiles de la Compañía, ya sea al Presidente del Directorio, Director Ejecutivo o al Presidente de la Compañía, quienes serán responsables de asegurarse de que dichas personas hayan cumplido con todas las políticas y normas de divulgación de la Compañía.

B. Empleados que no son Personas Internas/Personas Enteradas

1. Cualquier información financiera que sea proporcionada a los Empleados que no sean Personas Internas/Personas Enteradas deberá restringirse a estados operativos relacionados con la unidad de negocios del/de los Empleado(s). Empleados que no sean Personas Internas/Personas Enteradas no deberán tener acceso a estados operativos de otras unidades de negocio, ni acceso a los resultados financieros de la Compañía.

2. Si otra unidad de negocio o información financiera de la Compañía tuviese que ser comunicada a Empleados que no sean Personas Internas/Personas Enteradas, el Presidente y/o el Director Ejecutivo deberán discutirla antes de su divulgación.

3. Empleados que no sean Personas Internas/Personas Enteradas que entraran en posesión de información de la Compañía que ellos o ellas creyeran es confidencial y relevante deberán comunicarse inmediata y directamente con el Presidente.

C. La determinación de lo que constituye Información Relevante

1. El Presidente y/o el Director Ejecutivo de la Compañía, junto con los ejecutivos de alta dirección deberán determinar qué información es relevante y que por lo tanto, deberá ser revelada al público. Si algún Empleado no estuviera seguro de que la información en su poder es relevante, deberá consultar con Presidente y/o el Director Ejecutivo por una aclaración.

2. La Compañía no está obligada a interpretar el impacto de los acontecimientos políticos externos, económicos y sociales sobre sus asuntos, a menos que estos acontecimientos tengan un impacto directo en sus negocios y asuntos, y no sea característico del efecto general experimentado por otras compañías dedicadas al mismo negocio o industria.

3. Los anuncios con respecto a la intención de proceder con una transacción o actividad no se realizarán hasta que se haya tomado una decisión para proceder con dicha acción con la intervención del Directorio de la Compañía o por la alta dirección con la expectativa de la concurrencia del Directorio. Las actualizaciones sobre cualquier propuesta de transacción deberán ser anunciadas por lo menos cada

treinta días con posterioridad del anuncio de la transacción a menos que un período de tiempo diferente se haya especificado para dichas actualizaciones. También es necesaria la divulgación inmediata cada vez que haya un cambio sustancial en la transacción propuesta o en la información previamente divulgada/publicada.

4. La siguiente es una lista (no exhaustiva) de acontecimientos que probablemente, aunque no absolutamente siempre, requieran una pronta divulgación:

- (a) Cambios en la posesión de las acciones que pudieran afectar el control de la Compañía.
- (b) Cambios en la estructura corporativa, tales como reorganizaciones, fusiones, etc.
- (c) Ofertas públicas de adquisición u ofertas del emisor.
- (d) Adquisiciones o enajenaciones corporativas importantes.
- (e) Cambios en la estructura del capital.
- (f) Préstamos de cantidades significativas de fondos.
- (g) Ventas públicas o privadas de valores adicionales.
- (h) Desarrollo de nuevos productos y novedades que afecten los recursos, la tecnología, productos y mercado de la Compañía.
- (i) Aceptación o pérdida de contratos importantes.
- (j) Firme evidencia de aumentos o disminuciones relevantes en las perspectivas de beneficio a corto plazo.
- (k) Cambios en planes de inversión de capital o de los objetivos corporativos.
- (l) Cambios sustanciales en la gerencia.
- (m) Litigios relevantes.
- (n) Grandes conflictos laborales o con contratistas o proveedores importantes.
- (o) Eventos de no cumplimiento bajo financiamiento u otros acuerdos.
- (p) Cualquier otra novedad relacionada con los negocios y asuntos de la Compañía que razonablemente se espera que afecte sustancialmente el precio del mercado o el valor de cualquiera de los valores de la Compañía o que razonablemente se espere que tenga una influencia importante en las decisiones de inversión de un inversionista razonable.

Previsiones de ingresos y otras previsiones financieras no necesitarán ser reveladas, pero cuando se indique un incremento o disminución substancial de las ganancias en un futuro próximo, como en el próximo trimestre fiscal, este hecho deberá ser revelado. Las previsiones no deberán ser proporcionadas de manera selectiva a ciertos inversionistas que no estén involucrados con la administración de los asuntos de la Compañía. Si fuesen reveladas, generalmente se darán a conocer a través de comunicados de prensa.

Esta lista no es exhaustiva, otros eventos y otros acontecimientos podrán ser considerados como información relevante también.

5. El Presidente y/o el Director Ejecutivo de la Compañía, junto con la alta dirección deberán determinar cuándo y cómo la información relevante ha de ser divulgada. Si el Presidente y/o el Director Ejecutivo no están disponibles, la responsabilidad de determinar lo que constituye información relevante caerá en el Presidente del Directorio.

6. Con el fin de asistir al Presidente y/o el Director Ejecutivo en sus funciones con relación con la divulgación de información relevante, la Compañía deberá mantener un archivo que contenga toda la información pública relevante respecto a la Compañía. Este archivo deberá incluir comunicados de prensa, informes de estudios de corredores de bolsa y notas informativas haciéndole seguimiento a los contactos de los analistas. El Presidente y/o el Director Ejecutivo tendrán acceso a este archivo en todo momento.

7. Salvo en circunstancias excepcionales, ningún representante de la Compañía que no sea el Presidente y/o el Director Ejecutivo deberá comentar con respecto a acontecimientos relevantes de la Compañía.

8. La información relevante deberá ser difundida inmediatamente, salvo en circunstancias inusuales. Si la información relevante tuviese que difundirse durante el horario de negociación, la Compañía deberá notificar a Market Regulation Services Inc. (Servicios de Regulación de la Bolsa de Valores), empresa que el TSX ha contratado como su agente para controlar la divulgación continua de sus emisores, con anterioridad a la emisión de comunicados de prensa. Market Regulation Services Inc. podrá entonces determinar si la negociación de valores de la Compañía debe ser suspendida.

9. Ya sea durante o fuera de las horas de negociación, la Compañía deberá proveer a Market Regulation Services Inc. con una copia del borrador del comunicado de prensa para su revisión y aprobación antes ser diseminado por la Compañía cuando se esté revelando lo siguiente:

- (a) tomas de control inversas, cambio del negocio u otra reorganización de la Compañía;
- (b) una transacción importante que involucre a la Compañía, incluyendo adquisiciones o disposiciones corporativas;
- (c) un cambio de control de la Compañía, y
- (d) anuncio de información financiera orientada al futuro u otras proyecciones de las operaciones.

Market Regulation Services Inc. deberá ser provisto de una copia de todos los comunicados de prensa emitidos por la Compañía después de su publicación.

10. Los comunicados de prensa deberán ser transmitidos a los medios de comunicación por el método más rápido posible que proporcione la más amplia difusión posible. Cualquier servicio de noticias que utilice la Compañía para difundir información relevante deberá cumplir con los siguientes criterios:

- (a) deberá difundir el texto completo del comunicado de prensa a la prensa financiera nacional y a los diarios que ofrecen una cobertura regular de noticias financieras;
- (b) deberá difundir a todos los miembros de la TSX;
- (c) deberá difundir a todos los organismos reguladores pertinentes.

11. El Presidente y/o el Director Ejecutivo y la alta gerencia también deberán determinar el contenido de cualquier comunicado de prensa emitido por la Compañía. El contenido de los anuncios de información relevante deberá ser objetivo y ponderado, ni dando demasiado énfasis a noticias favorables ni dando menos énfasis a noticias desfavorables. Las noticias desfavorables deberán ser reveladas tan completa y rápidamente como las noticias favorables. Los comunicados de prensa deberán contener suficiente detalle como para permitir que el personal de los medios de comunicación y los inversionistas puedan apreciar la verdadera esencia e importancia de la información para que los inversionistas puedan tomar decisiones informativas de inversión.

D. Preservación de Información Confidencial

1. El número de personas que tengan acceso a información confidencial deberá ser el menor posible. La información confidencial no debe ser revelada a ninguna persona salvo en el curso necesario del negocio de la Compañía. Si la información tuviese que ser revelada en el curso del negocio de la Compañía, todas las personas a las que se les haya revelado información confidencial deberán estar conscientes del hecho de que dicha información se deberá mantener de manera confidencial. Los documentos confidenciales se deben mantener bajo llave siempre que sea posible. Se podrán utilizar

nombres claves en ciertos casos para describir proyectos muy sensibles de la Compañía. Los documentos confidenciales no deberán ser accesibles a través de tecnología, tal como servidores compartidos.

2. Ningún empleado que disponga de información confidencial deberá discutir dicha información con terceras personas u otros Empleados, salvo aquellos Empleados que estén específicamente autorizados a tener acceso a información confidencial por el Presidente y/o Director Ejecutivo, Presidente del Directorio y altos directivos de la Compañía. Los Empleados que pudiesen escuchar de manera accidental información confidencial o llegar a saber sobre dicha información confidencial de cualquier otra manera accidental no deberán divulgar dicha información a otras personas.

E. Consecuencias por la Violación de esta Política

1. Cualquier violación de esta política podría resultar en terminación inmediata de empleo con la Compañía.

2. Además de la posible terminación del empleo por la Compañía, todo Empleado que violase esta política podría enfrentar sanciones civiles y penales.

ANEXO A

"Asociado", cuando se utilice para indicar una relación con cualquier persona o empresa, significa,

- (a) todo socio que no sea un socio limitado, de esa persona o empresa,
- (b) cualquier fideicomiso o testamentaría en la cual dicha persona o empresa tiene un interés directo substancial o para el cual dicha persona o empresa da servicios fiduciarios o en una capacidad similar,
- (c) cualquier empresa, de la cual dicha persona o empresa es propietaria o controla, directa o indirectamente, más del 10 por ciento de los derechos de voto inherentes a todos los títulos con derecho a voto de la Compañía,
- (d) cualquier familiar de dicha persona, incluyendo el cónyuge de dicha persona o de un pariente del cónyuge de dicha persona, si el familiar tiene el mismo domicilio que esa persona.

"Cónyuge" significa una persona que:

- (a) esté casado con otra persona, y no está viviendo por separado y aparte, en el sentido de la *Ley de Divorcio* (Canadá), de la otra persona, o
- (b) esté viviendo y conviviendo con otra persona en una relación de pareja similar al matrimonio, incluyendo una relación de pareja similar al matrimonio entre personas del mismo sexo.

"Persona en una relación especial con la Compañía" significa una persona que es o esté:

- (a) una Persona Interna/Persona Enterada, afiliado o asociado de
 - (i) la Compañía,
 - (ii) una persona que esté proponiendo hacer una oferta de toma de control de las acciones de la Compañía, o
 - (iii) una persona que esté proponiendo ser parte de una reorganización, amalgamación, fusión, arreglo o combinación de negocio similar con la Compañía, o de adquirir una parte substancial de la propiedad de la Compañía,
- (b) involucrándose en, o proponiendo participar en cualquier actividad empresarial o profesional con o en nombre de la Compañía o con una persona descrita en el párrafo (a)(ii) o (iii),
- (c) es un director, funcionario o empleado de la Compañía o una persona descrita en el párrafo (a)(ii) o (iii) o (b)
- (d) tiene conocimiento de información relevante con respecto a la Compañía, habiendo adquirido conocimiento de esta mientras se encontraba en una relación descrita en el párrafo (a), (b) o (c) con la Compañía, o
- (e) tiene conocimiento de información relevante con respecto a la Compañía, habiendo adquirido dicho conocimiento de otra persona en un momento en que
 - (i) la otra persona estaba en una relación con la Compañía, ya sea bajo este párrafo, el párrafo (e) o cualquiera de los párrafos (a) a (d), y
 - (ii) la persona que adquirió el conocimiento de la información relevante de esa otra persona sabía o debió haber tenido conocimiento de la relación especial a que se refiere el párrafo (e) (i).

CANDENTE COPPER CORP.
PRE-APROBACIÓN DE SERVICIOS DE CONTABILIDAD
PROPORCIONADO POR LA POLÍTICA DEL AUDITOR

ANTECEDENTES

El 1 de enero de 2004 entró en vigencia el Reglamento revisado de la Conducta Profesional del auditor independiente del Instituto Canadiense de Contadores Públicos. Como este se relaciona con compañías públicas, estas nuevas reglas son muy similares a las normas de independencia revisadas de la Comisión de Valores y de la Bolsa ("SEC") que entraron en vigor el 6 de mayo de 2003. Ellas incluyen prohibiciones o restricciones en los servicios que pueden ser prestados por auditores a sus clientes de auditoría y requieren que todos los servicios prestados a entidades clientes de auditoría que cotizan, incluyendo sus subsidiarias, sean pre-aprobados por el comité de auditoría del cliente.

Además, bajo las normas de los Administradores de Valores Canadienses ("CSA"), el Comité de Auditoría de una empresa pública será responsable de la pre-aprobación de todos los servicios distintos de los de auditoría a ser proporcionados a la compañía o sus filiales por los auditores externos de la Compañía o los auditores externos de las subsidiarias de la Compañía.

Bajo regulaciones de el Instituto y CSA, la pre-aprobación de servicios por el Comité de Auditoría se puede lograr ya sea por la aprobación específica de cada proyecto o mediante la adopción de de políticas y procedimientos de pre-aprobación. Las normas de CSA requieren que las empresas públicas revelen en su Formulario de Información Anual (AIF) la descripción de las políticas y procedimientos que ha establecido su Comité de Auditoría para pre-aprobar servicios distintos a los de auditoría. Las normas de CSA también requieren la divulgación pública de los honorarios pagados a los auditores externos bajo los títulos Honorarios de Auditoría, Honorarios Relacionados con la Auditoría, Tasas Tributarias, y todos los Demás Honorarios. Las cuatro categorías de servicio, tal como se define en las normas de CSA son las siguientes:

SERVICIOS DE AUDITORÍA

Incluyen los servicios que normalmente son prestados por el auditor externo en relación con presentaciones legales y reglamentarias o compromisos.

Servicios Relacionados con la Auditoría

Incluyen los servicios de un auditor externo que sean razonablemente relacionados con el desempeño de la auditoría de los estados financieros del emisor y que no se reportan como Declaraciones de Auditoría.

Servicios Tributarios

Incluyen servicios profesionales prestados por un auditor externo para el cumplimiento tributario, asesoramiento fiscal y planificación fiscal.

Demás Servicios

Incluyen productos y servicios proporcionados por el auditor externo no incluidos en las tres categorías anteriores.

REQUISITOS DE LA POLÍTICA

El Comité de Auditoría tendrá en cuenta la pre-aprobación de los servicios autorizados a llevarse a cabo por el auditor externo en cada una de las categorías generales que se ilustra en la siguiente lista:

LISTA DE SERVICIOS PRESTADOS POR LA COMPAÑÍA DE AUDITORÍA (la "Lista")

- Servicios de Auditoría
- Servicios Relacionados con la Auditoría
- Servicios de Asesoramiento Tributarios
- Servicios por Asesoramiento en Cumplimiento de Normas
- Servicios de Asesoramiento de Planificación Fiscal en Canadá y EE.UU
- Servicios por Asesoramiento de Impuestos Bursátiles
- Servicios de Asesoramiento Tributario de Ejecutivos
- Otros Servicios
- Servicios por Asesoramiento en Valoración
- Servicios por Asesoramiento en Tecnología Informática y de Manejo Riesgos
- Servicios Forenses y Servicios Relacionados
- Servicios por Asesoramiento en Recuperación Empresarial
- Servicios por Transacciones
- Servicios Corporativos de Asesoramiento en Finanzas
- Servicios de Asesoramiento en Manejo de Riesgos de Proyectos
- Servicios por Asesoramiento Operativo y de Manejo de Riesgos
- Servicios por Asesoramiento en Cumplimiento de Normativas

Las reglas también identifican los siguientes diez tipos de servicios que no son de auditoría que se consideran inconsistentes con la independencia de un auditor ("Servicios Prohibidos").

1. Servicios contables u otros relacionados con los registros contables o de los estados financieros del cliente de auditoría.
2. Sistemas de información financiera, diseño e implementación.
3. Servicios de tasación o valoración para propósitos de presentación de información financiera.
4. Servicios actuariales para las partidas registradas en los estados financieros.
5. Servicios externos con respecto a la auditoría interna.
6. Funciones Administrativas.
7. Recursos humanos.
8. Ciertos servicios de financiamiento corporativo y otros servicios.
9. Servicios legales.
10. Ciertos servicios de expertos no relacionados con la auditoría.

Las reglas ofrecen detalles más a fondo sobre la naturaleza específica de los servicios dentro de estas categorías que están prohibidos.

DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA

Candente Copper Corp. (la "Compañía") y sus filiales no contratarán a un Auditor para llevar a cabo Servicios Prohibidos tal como se define en las Reglas de Conducta Profesional de CICA.

Se aplicarán las siguientes políticas de pre-aprobación para los servicios permitidos:

A. Servicios de Auditoría

El Comité de Auditoría pre-aprobará todos los Servicios de Auditoría prestados por el auditor a través de su recomendación de que el auditor sea aprobado como auditor de los accionistas en la reunión anual de la Compañía y a través de la revisión del plan anual de auditoría del auditor llevada a cabo por el Comité de Auditoría.

B. Pre-Aprobación de Servicios Relacionados con la Auditoría, Servicios Tributarios y otros Servicios que no son de Auditoría.

Periódicamente (por ejemplo, anualmente), el Comité de Auditoría revisará la Lista y pre-aprobará los servicios aprobados recurrentes o razonablemente previstos a llevarse a cabo para el período siguiente.

Cada año el Comité de Auditoría será posteriormente informado sobre los servicios para los cuales se haya contratado al auditor.

Cualquier solicitud adicional para pre-aprobaciones será tratada como una contratación específica, basada en caso por caso, como se describe en el párrafo (C) a continuación.

C. Aprobación de Servicios Adicionales

El empleado de la Compañía que esté haciendo la solicitud, presentará dicha solicitud de servicio al Director Financiero de la Compañía. La solicitud de servicio deberá incluir la descripción del servicio, la cantidad estimada a pagarse, una declaración de que el servicio no es un Servicio Prohibido y la razón por la cual se está contratando al Auditor.

Servicios en los que se estima que los honorarios totales serán menos o iguales a \$ 10,000.

Las recomendaciones con respecto a cada contratación, serán presentadas por el Director Financiero al Presidente del Comité de Auditoría para su consideración y aprobación. Todos los miembros del Comité de Auditoría serán informados del servicio posteriormente en su próxima reunión. El compromiso podrá comenzar a partir de la aprobación del Presidente del Comité de Auditoría.

Servicios en los que se estima que los honorarios totales serán superiores a \$ 10,000.

Las recomendaciones con respecto a cada contratación serán presentadas por el Director Financiero a todos los miembros del Comité de Auditoría para su consideración y aprobación, generalmente en su próxima reunión o en una reunión especial convocada con el propósito de aprobar dichos servicios. El compromiso puede comenzar a partir de la aprobación de todo el Comité de Auditoría.

Diciembre 31, 2009