

Uppförandekod, etiska värderingar och policy mot korruption

Syfte

I policydokumentet Uppförandekod, etiska värderingar och policy mot korruption ("Policyn") anges de normer för beteende som förväntas av samtliga styrelseledamöter, tjänstemän, medarbetare, konsulter och entreprenörer (var för sig "Representant") inom Lundin Mining Corporation och dess dotterbolag (gemensamt "Bolaget" eller "Lundin Mining") när Bolagets verksamhet och angelägenheter bedrivs.

Alla Representanter förväntas upprätthålla och stärka Bolagets ställning som en etisk medlem i näringslivet och är därför ansvariga för att efterleva denna Policy.

Även om de olika frågorna som behandlas i denna Policy inte täcker hela spektrumet av Representant-aktiviteter, är dem tecken på Bolagets engagemang för att upprätthålla en hög standard gällande uppförande och utgör en beskrivning av vilken sorts beteende som förväntas av alla Representanter under alla omständigheter.

Frågor från medarbetare, tjänstemän och styrelseledamöter beträffande denna Policy ska riktas till HR, närmaste chef eller Bolagets chefsjurist eller bolagssekreterare. Frågor från konsulter och entreprenörer ska riktas till den medarbetare som ansvarar för att övervaka deras arbete ("Tillsynsansvarig medarbetare"). Alla Representanter måste också läsa, förstå och följa Bolagets Informations- och sekretesspolicy, Policy för "blackout-period" samt Visselblåsarpolicy.

Överträdelse av denna Policy kan vara skäl för uppsägning på saklig grund utan varsel eller betalning istället för varsel.

Allmänna principer

Bolaget och dess Representanter – personligen eller på Bolagets vägnar – ska följa de lagar, policyer och andra förordningar som gäller för Bolaget och dess verksamhet.

När tvivel råder om tillämpningen eller tolkningen av lagkrav eller myndighetskrav, eller denna Policy, ska medarbetare lyfta frågan med sin chef. Styrelseledamöter ska lyfta frågan med HR, Bolagets chefsjurist eller bolagssekreterare och konsulter och entreprenörer ska lyfta frågan med Tillsynsansvarig medarbetare. Chefen, HR eller Tillsynsansvarig medarbetare ska vid tveksamheter rådgöra med Bolagets chefsjurist eller bolagssekreterare för att avgöra huruvida extern juridisk rådgivning behövs i ärendet. Många av Bolagets aktiviteter är föremål för komplexa och föränderliga lagar i flera länder, vilket påverkar både inrikes- och utrikeshandel. Okunnighet om lagen är i allmänhet inte ett försvar vid överträdelse av sådana lagar. En överträdelse kan inträffa även om överenskommelserna eller arrangemangen inte är skriftliga eftersom en överträdelse kan härledas från parternas agerande.

Följaktligen måste Representanterna se till att deras agerande inte kan tolkas som en överträdelse av de lagar eller förordningar som styr Bolagets angelägenheter i någon jurisdiktion där verksamhet bedrivs.

Arbetsplatsen och medarbetarrelationer

A. PRINCIPER

Bolaget strävar efter att säkerställa att hälsa och säkerhet för medarbetare, entreprenörer och konsulter står i främsta rummet i allt vi gör. Bolaget främjar välbefinnandet för invånarna i våra värdsamhällen. Bolaget arbetar proaktivt för att eliminera hälsorisker och utveckla säkra arbetsmiljöer och följer nedan principer:

- (a) Säkerheten på Bolagets arbetsplatser är ett kompromisslöst villkor och ett ömsesidigt ansvar som delas av alla.
- (b) Medarbetare, entreprenörer och konsulter förväntas kontinuerligt bedöma verksamhetens risker och påverkan och integrera dessa aspekter i planering och driftsbeslut i syfte att undvika personskador, sjukdom eller dödsfall samt skador på egendom eller miljön. Du ska rapportera eventuella problem eller funderingar kring miljö- eller säkerhetsfrågor till din chef.
- (c) Bolaget bekräftar anställdas rätt att bilda eller gå med i fackföreningar i enlighet med respektive lands lagstiftning och principer.
- (d) Medarbetare, entreprenörer och konsulter ska behandlas med respekt och värdighet och ska inte utsättas för trakasserier av något slag.
- (e) Bolaget medverkar inte till eller tolererar inte tvångsarbete eller barnarbete av något slag och arbetar för att säkerställa att sådana förhållanden inte finns inom vår arbetsstyrka.

B. DISKRIMINERING, TRAKASSERIER OCH VÅLD PÅ ARBETSPLATSEN

Vi strävar efter att fostra en positiv kultur på arbetsplatsen baserad på öppen och ärlig kommunikation, respekt, värdighet, ömsesidig tillit och jämställdhet baserad på meriter.

Bolaget tolererar inte någon form av diskriminering eller trakasserier i enlighet med denna Policy. Diskriminering på grund av ålder, ras, kön, civilstånd, nationellt ursprung, religiösa uppfattningar, sexuell läggning, funktionshinder eller på grund av andra personliga egenskaper som skyddas av mänskliga rättigheter är inte tillåten.

C. FÖRBJUDNA SUBSTANSER

Bolaget tillämpar "nolltolerans" mot användning av illegala droger och förtäring av alkohol eller annat missbruk på jobbet eller som påverkar jobbprestandan. Överträdelse av denna Policy kan vara skäl för uppsägning på saklig grund utan varsel eller betalning istället för varsel.

Under vissa omständigheter, till exempel vid Bolagssponsrade evenemang som anordnas på platser utanför arbetsplatsen, kan förtäring av alkohol vara tillåten så länge tillstånd erhålles i förväg från en ledande befattningshavare eller aktuell gruvchef eller projektledare.

Anti-korruption och affärsetik

Bolaget gör inte och tillåter inte heller någon att på Bolagets vägnar göra olagliga betalningar av något slag, direkt eller indirekt. Det är strängt förbjudet att använda Bolagets medel eller tillgångar eller att utnyttja en Lundin Mining-representants ställning för olagligt eller otillbörligt syfte. All inblandning, vare sig direkt eller indirekt, i mutor, pengar under bordet, indirekta bidrag eller liknande oegentliga betalningar är uttryckligen förbjuden, oavsett om de skulle kunna främja Bolagets affärsintressen eller inte.

A. KONTAKTER MED OFFENTLIGA TJÄNSTEMÄN

Alla kontakter mellan Bolagets Representanter och offentliga tjänstemän ska ske på ett sätt som inte äventyrar integriteten eller negativt påverkar anseendet för någon statlig eller offentlig tjänsteman, Bolaget eller dess dotterbolag. Även intrycket av oegentligheter i kontakten med en offentlig tjänsteman är olämpligt och oacceptabelt.

Det är strängt förbjudet att ge, erbjuda eller gå med på att ge en "förmån" av något slag till en "offentlig tjänsteman" i syfte att påverka den offentliga tjänstemannens utövande av dennes arbetsuppgifter eller funktion, eller tjänstemannens myndighets eller offentliga organisations handlingar eller beslut eller för att erhålla andra affärsfördelar. Det är också strängt förbjudet att be eller medvetet tillåta någon annan – ett ombud eller annan tredje part – att ge, erbjuda eller gå med på att ge någon förmån till en offentlig tjänsteman för sådant otillbörligt syfte. Dessa förbud gäller oavsett om den offentliga tjänstemannen begär förmånen. Överträdelse av dessa förbud innebär brott mot lagen i de länder där Lundin Mining verkar.

En "förmån" omfattar alla tjänster, gåvor, pengar under bordet, förmånsanställning eller -kontrakt samt vissa välgörenhetsbidrag, politiska donationer eller sponsring. "Offentliga tjänstemän" inkluderar lokala samhällsledare, medlemmar av ett politiskt parti, politiska kandidater, släktingar till statliga tjänstemän, kungliga familjemedlemmar, anställda i statligt ägda företag samt anställda i offentliga internationella organisationer som till exempel FN.

Bolaget upprätthåller korrekt bokföring och redovisning och stöder intern kontroll för att avskräcka korruption och bestickning. Alla Representanter ansvarar för att följa Bolagets rutiner för att utföra och redovisa affärstransaktioner.

B. LEVERANTÖRS- OCH ENTREPRENÖRSRELATIONER

Bolaget ska behandla alla kunder, leverantörer och oberoende entreprenörer rättvist och lagenligt vid inköp eller tillhandahållande av varor eller tjänster. Vid tilldelning av kontrakt ska Bolaget och dess Representanter överväga faktorer såsom behovet av tjänsterna, totala kostnader, kvalitet och tillförlitlighet. Bolaget förväntar sig att dess affärspartners delar våra värderingar och har liknande rutiner på plats för deras anställdas beteende och uppförande. Inblandning i kommersiell bestickning, inklusive att ge eller få pengar under bordet, är förbjuden.

C. POLITISKA BIDRAG OCH AKTIVITETER

Direkt eller indirekt användning av Bolagets medel, varor eller tjänster som bidrag till politiska partier, kampanjer eller kandidater i val till någon regeringsnivå är förbjuden.

D. GÅVOR OCH UNDERHÅLLNING

Medarbetare ska inte ta emot gratifikationer, favörer eller gåvor av något slag som överstiger ett nominellt och begränsat värde. Representanter ska varken söka eller ta emot gåvor, betalningar, tjänster, avgifter, resor eller boenden som är strikt fritidsrelaterade, särskilda värdefulla privilegier eller lån från någon person (utom från personer som arbetar med

utlåning och då på konventionella villkor) eller från någon organisation eller grupp som gör eller som söker göra affärer med Bolaget eller något av dess dotterbolag eller från en konkurrent till Bolaget eller något av dess dotterbolag.

Representanter ska inte direkt eller indirekt på Bolagets vägnar tillhandahålla dyra gåvor eller tillhandahålla överdriven underhållning eller överdrivna förmåner till andra personer. Representanter vars arbetsuppgifter tillåter dem att göra det får tillhandahålla blygsamma gåvor, favörer och underhållning till personer under följande förutsättningar:

- (a) Att de inte utgör kontanter, obligationer eller förhandlingsbara värdepapper och att de är av begränsat värde så att de inte kan tolkas som en muta, utbetalning eller annan otillbörlig betalning,
- (b) Att de tillhandahålls enligt allmän och vedertagen affärspraxis,
- (c) Att de överensstämmer med "Kontakter med offentliga tjänstemän" ovan och inte på annat sätt strider mot lagar samt att de tillhandahålls enligt allmänt vedertagen etisk praxis och
- (d) Att om de sedan offentliggörs kommer deras tillhandahållande inte på något sätt att orsaka besvär för Bolaget eller mottagaren.

E. INTRESSEKONFLIKTER

Representanter måste undvika alla situationer där deras personliga intressen strider mot eller kan strida mot deras skyldigheter gentemot Bolaget eller mot Bolagets ekonomiska intresse. En intressekonflikt uppstår när en individs personliga ekonomiska aktivitet strider mot Bolagets bästa eller när den negativt påverkar det korrekta uppfyllandet av hans eller hennes skyldigheter, arbetsuppgifter eller ansvar gentemot Bolaget och dess aktieägare.

Representanter måste undvika att förvärva intressen eller delta i någon verksamhet som skulle:

- (a) Beröva Bolaget den tid eller uppmärksamhet som krävs för att ordentligt utföra deras arbetsuppgifter under arbetstid, att de tillhandahålls enligt allmän och vedertagen affärspraxis,
- (b) Skapa en skyldighet eller distraktion som skulle påverka deras omdöme eller förmåga att agera enbart för Bolagets bästa,
- (c) Strida mot Bolagets ekonomiska intresse eller
- (d) Strida mot någon bestämmelse i den kanadensiska stadgan om rättigheter och friheter.

Under omständigheter där en anställd önskar en bisyssla ska han eller hon informera detta till sin chef som kan ge särskilt skriftligt godkännande förutsatt att det inte föreligger någon intressekonflikt och att en bisyssla inte påverkar utförandet av hans eller hennes nuvarande arbetsuppgifter. Den här delen gäller inte för Bolagets styrelseledamöter.

Alla Representanter för Bolaget som tilldelas chefs-, lednings- eller arbetsledaransvar är skyldiga att säkerställa att åtgärder som vidtas och beslutas inom dennes jurisdiktion inte påverkas av intressen som rimligen kan anses strida mot Bolagets intressen.

F. MÄNSKLIGA RÄTTIGHETER

Bolaget har åtagit sig att respektera internationellt erkända mänskliga rättigheter i alla sina projekt och verksamheter. Erkännandet av och respekten för mänskliga rättigheter är en väsentlig del av Bolagets uppförande och etiska värderingar och ligger till grund för vårt engagemang för etiskt affärsuppförande och samhällsansvar överallt där vi verkar.

Bolaget integrerar mänskliga rättigheter i de affärsmetoder och -processer som grundar våra beslut, inklusive standarder och förfaranden som främjar mänskliga rättigheters due diligence. Bolaget ska kommunicera ämnen om mänskliga rättigheter i sin årliga hållbarhetsrapport.

Bolaget har åtagit sig att bedriva sin affärsverksamhet på ett sätt som är förenligt med vårt stöd för mänskliga rättigheter genom frivillig anpassning till olika internationella principer. Se Bolagets Policy för ansvarsfull gruvdrift och Hållbarhetsrapport för mer information.

Miljö och samhälle

Bolaget avser att söka efter mineraler och utvinna metaller på ett miljöansvarigt sätt och ska följa nedan regler:

- (a) Ingen Bolagsverksamhet ska anses vara effektiv eller fullständig utan tillräckligt fokus på hälsa, säkerhet, miljö och samhälle.
- (b) Bolaget ska ta fram och genomföra planer för markanvändning och återställning av mark som så långt det är praktiskt möjligt återställer marken till dess tidigare skick eller till ett skick som överensstämmer med vedertagen praxis och uppfyller kriterierna för lokalt myndighetsgodkännande.
- (c) Prospektering ska utföras med omsorg för miljön och respekt för markägarnas och övriga intressenters intressen.
- (d) Bolaget ska sträva efter att hushålla användningen och återanvändningen av energi från hållbara källor.
- (e) Anläggningar ska utformas och konstrueras i syfte att uppnå långsiktig stabilitet och högsta möjliga säkerhet mot störningar.

Finansiell redovisning och bokföring

Bolaget upprätthåller en hög standard gällande korrekt och fullständig bokföring. Bokföringen fungerar som en grund för att styra Bolagets verksamhet och är avgörande för att uppfylla skyldigheter gentemot medarbetare, kunder, investerare och övriga, samt för efterlevnaden av tillsyns-, skatte-, finansiella redovisnings- och andra lagkrav. Representanter som lägger in poster i den ekonomiska bokföringen eller som utfärdar lagstiftnings- eller finansiella rapporter på Bolagets vägnar ansvarar för att rättvist och i tid presentera all information på ett sanningsenligt och korrekt sätt. Ingen Representant får utöva något inflytande över, tvinga, vilseleda eller på något sätt manipulera eller försöka manipulera Bolagets revisorer.

Bolaget förvarar all bokföring i enlighet med de lagar och förordningar som gäller för lagring av affärshandlingar. Termen "affärshandlingar" täcker ett brett spektrum av filer, rapporter, affärsplaner, kvitton, policyer och kommunikationshandlingar, inklusive papperskopior, elektroniska kopior, ljudinspelningar, mikrofilm- och mikrofilmfiler oavsett om dessa förvaras på jobbet eller i hemmet. Bolaget förbjuder obehörig förstörelse eller manipulering av handlingar, vare sig skriftliga eller elektroniska, där Bolaget enligt lag eller myndighetsföreskrifter är skyldigt att förvara sådana handlingar eller där Bolaget har skäl att känna till hot om eller pågående myndighetsutredning eller -rättstvist som avser sådana handlingar.

Företagsresurser och -information

A. SEKRETESS

Representanter måste hålla den information som anförtros dem av Bolaget eller dess kunder konfidentiell, utom när utlämnande av information är godkänt eller krävs enligt lagen. Konfidentiell information inkluderar all icke-offentlig information som, ifall den offentliggörs, kan vara till nytta för konkurrenter, leverantörer eller kunder och/eller som kan vara skadlig för Bolaget eller dess samarbetspartners, leverantörer, kunder och närstående företag.

B. INSIDERBROTT

Representanter som har tillgång till konfidentiell information tillåts inte använda eller dela sådan information för aktiehandel eller för något annat syfte utom för att bedriva Bolagets verksamhet. All icke-offentlig information om Bolaget eller dess partners ska betraktas som konfidentiell information. Att använda icke-offentlig information till personlig nytta eller för att "tipsa" andra som kan fatta ett investeringsbeslut på grundval av sådan information är inte bara oetiskt utan också olagligt. Se Bolagets Policy för "blackout-period" samt Informations- och sekretesspolicy för mer information om restriktioner för handel och användning av Bolagets information.

Anmäla överträdelser

Om en Representant anser att en överträdelse av denna Policy har skett eller sker ska denne göra en anmälan personligen eller anonymt genom att följa de förfaranden som anges nedan i avsnittet Rutin för klagomål eller genom att följa visselblåsarprocessen som beskrivs i Bolagets Visselblåsarpolicy (och/eller andra tillämpliga förfaranden). De överväganden som anges i avsnitt 1 avseende frågor såsom förbud mot vedergällning samt uppföljning och särskild behandling av vissa klagomål gäller både anmälan av överträdelser och misstänkta överträdelser av denna Policy.

Rutin för klagomål

Medarbetare som vill anmäla ett klagomål eller en fundering gällande någon av de frågor som omfattas av denna Policy ("Frågor kring Uppförandekoden") med interna medel, kan ta upp sådant klagomål eller sådan fundering med sin närmaste chef. Konsulter och entreprenörer kan ta upp sådant klagomål eller sådan fundering med Tillsynsansvarig medarbetare. Om det ej är praktiskt möjligt att lyfta ett sådant klagomål eller en sådan fundering med närmaste chef respektive Tillsynsansvarig medarbetare, eller om detta inte löser frågan till medarbetarens, konsultens eller entreprenörens rimliga tillfredsställelse, kan medarbetaren, konsulten eller entreprenören lyfta frågan till nästa ledningsnivå inom Bolaget.

Ledningsmedlemmar som tar emot ett sådant klagomål eller en sådan fundering ska hantera ärendet i förtroende och involvera endast de individer som behöver vara involverade för att kunna göra en utredning. I allmänhet utlämnas en anmälan om klagomål eller fundering gällande Frågor kring Uppförandekoden endast till de personer som behöver informationen för att korrekt kunna genomföra en utredning av ärendet.

Under inga omständigheter ska Bolaget vidta eller hota med att vidta någon åtgärd mot en Representant som en repressalie eller vedergällning för att ha lämnat in ett klagomål eller avslöjat eller rapporterat information beträffande Frågor kring Uppförandekoden i god tro. Om den anmälade individen var inblandad i den anmälda händelsen, kan denne dock tilldelas lämplig påföljd även om han eller hon var den som informerade Bolaget om händelsen. Under sådana omständigheter kan Bolaget betrakta den anmälade personens agerande att lyfta ärendet som en förmildrande faktor vid eventuellt disciplinärt beslut. Vedergällning för anmälan av Frågor kring Uppförandekoden i god tro är förbjuden. Vedergällning kommer att leda till påföljd som kan inkludera uppsägning på saklig grund utan varsel eller betalning istället för varsel.

Bolaget ska löpande informera om policyer och rutiner för att anmäla klagomål eller funderingar beträffande Frågor kring Uppförandekoden på konfidentiell eller anonym basis om så önskas. Detta kan ske genom publicering av en webbplats, telefonnummer, e-postadresser och/eller adresser som kommuniceras till Representanterna, bland annat i affischer som sätts upp på platser dit Representanterna i allmänhet har åtkomst. Klagomålet eller funderingen kan skickas i ett förseglat kuvert till ordföranden för revisionskommittén eller ordföranden för bolagsstyrnings- och valberedningskommittén.

Om en person som anmäler ett klagomål eller en fundering beträffande Frågor kring Uppförandekoden begär uppföljning av ärendets behandling och har lämnat kontaktuppgifter, kommer den person som tar emot klagomålet att försöka återkoppla till personen ifråga angående klagomålets status och disposition.

Ordföranden för revisionskommittén eller bolagsstyrnings- och valberedningskommittén kan begära särskild behandling av ett klagomål, inklusive involvering av Bolagets externa revisorer, extern juridisk rådgivning eller andra rådgivare. Alla klagomål ska dokumenteras skriftligen av den eller de personer som är utsedda att utreda klagomålet. Dessa personer ska utan dröjsmål rapportera till ordföranden för revisionskommittén alternativt bolagsstyrningskommittén. Sådan dokumentation ska märkas som "Konfidentiell" och innehålla den ursprungliga anmälan av klagomålet, namn på den anmälare såvida inte den anmälare är anonym eller har begärt anonymitet, en sammanfattning av utredningen, kopior på eventuella rapporter som utfärdats i samband med klagomålet, en logg över eventuell kommunikation med anmälare samt en sammanfattning av klagomålets disposition. Sådan dokumentation ska göras tillgänglig för inspektion av revisionskommittén, bolagsstyrnings- och valberedningskommittén, ledande befattningshavare (i förekommande fall) och Bolagets externa revisorer och advokater. Utlämnande av sådan dokumentation till någon annan person och i synnerhet en tredje part kräver förhandsgodkännande av Bolagets chefsjurist och ordföranden för revisionskommittén och/eller ordföranden för bolagsstyrnings- och valberedningskommittén för att säkerställa att tillgången till dokumentationen kontrolleras på ett korrekt sätt.

Ordföranden ska årligen eller annars på begäran av styrelsen upprätta en rapport till styrelsen som sammanfattar alla klagomål som mottagits under föregående år, alla utestående ouppklarade klagomål, hur sådana klagomål hanteras, resultaten av eventuella utredningar samt eventuella vidtagna korrigerande åtgärder.

Tillämpning för styrelseledamöter och tjänstemän

Principerna för etiskt uppförande och etiska värderingar som beskrivs i denna Policy ska gälla för Bolagets styrelseledamöter och tjänstemän, med sådana revideringar som är nödvändiga för att underlätta sådan tillämpning.

Policygranskning

Bolaget kommer regelbundet att granska denna Policy för att säkerställa att den uppfyller sitt syfte. Baserat på resultaten av sådan granskning, kan Policyn revideras i enlighet därmed.

Godkänt av styrelsen den 22 mars 2018.

Senast granskat den 27 oktober 2021.