

# Código de Conduta, Valores Éticos e Política Anticorrupção

## Objetivo

O presente Código de Conduta, Valores Éticos e Política Anticorrupção (doravante «Política») define padrões de comportamento esperados de todos os administradores, diretores, responsáveis, trabalhadores, consultores e prestadores de serviços (cada um designado por «Representante») da Lundin Mining Corporation e respectivas subsidiárias (conjuntamente designadas por «Sociedade» ou «Lundin Mining»), na condução de negócios e assuntos da Sociedade.

Espera-se que todos os Representantes mantenham e reforcem a posição da Sociedade como um membro ético da comunidade empresarial e, portanto, todos são responsáveis pelo cumprimento da presente Política.

Embora as várias matérias tratadas na presente Política não cubram a totalidade do espectro das atividades dos Representantes, as mesmas são indicativas do compromisso da Sociedade quanto à manutenção de elevados padrões de conduta e constituem uma descrição do tipo de comportamento esperado de cada Representante em todas as circunstâncias.

Todas as questões levantadas por trabalhadores, responsáveis e diretores relativas a esta Política devem ser dirigidas aos Recursos Humanos, ao supervisor ao Diretor Jurídico ou ao Secretário da Sociedade. Todas as questões provenientes de consultores e prestadores de serviços devem ser dirigidas ao trabalhador responsável pela supervisão do seu trabalho (o «Trabalhador Supervisor»). Além disso, todos os Representantes devem ler, entender e seguir a Política de Divulgação e Confidencialidade, a Política de Períodos Restritos e a Política de Denúncia da Sociedade.

A violação da presente Política poderá ser motivo para despedimento com justa causa sem aviso prévio e sem compensação pecuniária.

## Princípios Gerais

A Sociedade e os seus Representantes, pessoalmente e em nome da Sociedade, devem cumprir as leis, as políticas e outros regulamentos aplicáveis à Sociedade e à respetiva atividade empresarial.

Sempre que houver dúvidas sobre a aplicação ou interpretação de qualquer requisito legal ou regulamentar ou sobre esta Política, os trabalhadores devem consultar o seu superior hierárquico; os diretores devem submeter a questão aos Recursos Humanos, ao Diretor Jurídico ou ao Secretário da Sociedade e os consultores e prestadores de serviços devem submeter a questão ao Trabalhador Supervisor. Se necessário e em caso de dúvida, o supervisor ou os Recursos Humanos ou o Trabalhador Supervisor, conforme o caso, deverão pedir aconselhamento ao Diretor Jurídico ou ao Secretário da Sociedade para determinar se é ou não necessário procurar assessoria jurídica externa sobre o assunto. Muitas das atividades da Sociedade estão sujeitas a leis complexas e em permanente alteração em vários países, afetando o comércio e as negociações locais e no estrangeiro. O desconhecimento da lei não constitui, regra geral, uma defesa, caso tais leis sejam violadas. Poderá ocorrer uma violação mesmo se os acordos ou convénios não estiverem por escrito, uma vez que é possível que uma violação seja inferida a partir da conduta das partes.

Nesse sentido, os Representantes devem cuidadosamente garantir que a sua conduta não pode ser interpretada como estando a violar leis e regulamentos que regem os assuntos da Sociedade em qualquer jurisdição onde são realizados negócios.

## **Local de Trabalho e Relações de Trabalho**

### **A. PRINCÍPIOS**

A Sociedade esforça-se para garantir que a saúde e a segurança dos seus trabalhadores, prestadores de serviços e consultores é prioritária em todas as atividades. A Sociedade promove o bem-estar das pessoas nas comunidades locais. A Sociedade age proativamente para eliminar riscos para a saúde e desenvolver ambientes seguros no local de trabalho, aderindo aos seguintes princípios:

- (a) A segurança nos locais de trabalho da Sociedade constitui uma condição fundamental e uma responsabilidade mútua e partilhada por todos.
- (b) É expectável que os trabalhadores, os prestadores de serviços e os consultores avaliem continuamente os riscos e os impactes das operações e integrem estas considerações na tomada de decisões de planeamento e operacionais, com o objetivo de evitar lesões, doenças ou morte ou ainda danos a propriedades ou ao meio ambiente. Quaisquer problemas ou preocupações relativamente a questões do meio ambiente ou de segurança devem ser comunicadas ao respetivo supervisor.
- (c) A Sociedade reconhece o direito dos trabalhadores de constituir ou participar em sindicatos, em conformidade com as leis e os princípios de cada país.
- (d) Os trabalhadores, prestadores de serviços e consultores devem ser tratados com respeito e dignidade, não devendo ser objeto de qualquer tipo de assédio.
- (e) A Sociedade não se envolve, nem tolera, qualquer tipo de trabalho forçado, imposto ou infantil e trabalhará no sentido de garantir que estas condições não estão presentes na nossa força de trabalho.

### **B. DISCRIMINAÇÃO, ASSÉDIO E VIOLÊNCIA NO LOCAL DE TRABALHO**

Empenhamo-nos em cultivar uma cultura positiva no local de trabalho, baseada na comunicação aberta e honesta, no respeito, na dignidade, na confiança mútua e na igualdade de oportunidades em função do mérito.

A Sociedade não tolerará qualquer forma de discriminação ou assédio, em conformidade com a presente Política. Não é permitida discriminação com base na idade, raça, sexo, estado civil, nacionalidade, crenças religiosas, orientação sexual, incapacidades ou com base em quaisquer outras características pessoais protegidas pela lei de direitos humanos.

### **C. SUBSTÂNCIAS PROIBIDAS**

A Sociedade tem uma política de «tolerância zero» relativamente ao uso de drogas de abuso e ao consumo de álcool ou ao abuso de outras substâncias no local de trabalho ou que afetem o desempenho no trabalho. A violação desta Política poderá ser fundamento para despedimento com justa causa, sem aviso prévio e sem compensação monetária.

Em determinadas circunstâncias, tais como eventos promovidos pela Sociedade realizados em espaços que não as minas, o consumo de álcool poderá ser autorizado, desde que seja recebida prévia autorização por parte de um responsável superior, ou do diretor da mina ou do projeto, conforme aplicável.

## **Ética Empresarial e Anticorrupção**

A Sociedade não fará nem permitirá a qualquer um em sua representação fazer quaisquer pagamentos ilegais de qualquer espécie, direta ou indiretamente. É estritamente proibida a utilização de fundos ou bens da Sociedade, ou da posição de um Representante da Lundin Mining para qualquer propósito ilegal ou impróprio. Qualquer participação, direta ou indireta, em subornos, comissões, contributos indiretos ou quaisquer outros pagamentos indevidos semelhantes é expressamente proibida, mesmo que possam ou não promover os interesses empresariais da Sociedade.

### **A. RELACIONAMENTO COM FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS**

Todas as relações entre Representantes da Sociedade e quaisquer funcionários públicos devem ser conduzidas modo a não comprometer a integridade ou afetar negativamente a reputação de qualquer membro do Governo ou funcionário público, da Sociedade ou das suas participadas. Até mesmo a aparência de relacionamento inadequado com funcionário público é incorreta e inaceitável.

.A Sociedade não fará nenhum tipo de pagamento ilegal, direta ou indiretamente, a partir de fundos ou ativos corporativos. É expressamente proibida qualquer participação, direta ou indiretamente, em subornos, comissões, contribuições indiretas ou pagamentos similares, independentemente de estes promoverem ou não os interesses empresariais da Sociedade.

É estritamente proibido dar, oferecer ou concordar em dar um “benefício” de qualquer tipo a um “funcionário público” com o propósito de influenciar o desempenho dos seus deveres ou das suas funções, ou os atos ou decisões de um responsável governamental ou de uma organização pública, ou obter quaisquer outras vantagens negociais. É estritamente proibido pedir, ou permitir conscientemente, a outra pessoa - um agente ou terceiro - dar, oferecer ou concordar em dar qualquer benefício a um funcionário público para qualquer finalidade inapropriada. Estas proibições aplicam-se independentemente de um funcionário público solicitar o pagamento. A violação destas proibições são consideradas violação da lei dos países nos quais a Lundin Mining opera.

Um “benefício” inclui qualquer serviço, presente, suborno, admissão ou contratação preferencial, e determinadas contribuições de caridade, donativos políticos ou patrocínios. “Funcionários Públicos” compreende dirigentes das comunidades locais, membros de um partido político, candidatos políticos, familiares de membros do governo, membros de uma família real, trabalhadores de empresas estatais e trabalhadores de organizações públicas internacionais tais como as Nações Unidas.

A Sociedade manterá livros e registos precisos, bem como controlos internos de apoio para dissuadir a corrupção e o suborno.

É estritamente proibido o uso de fundos ou bens da Sociedade para qualquer finalidade ilegal ou imprópria. Todos os Representantes são responsáveis por seguir os procedimentos da Sociedade para realizar e reportar operações de negócios.

## **B. RELAÇÕES COM FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS**

A Sociedade deve lidar de forma leal e lícita com todos os clientes, fornecedores e prestadores de serviços independentes ao adquirir ou fornecer bens ou serviços. Na adjudicação de contratos, a Sociedade e os seus Representantes terão em consideração fatores tais como a necessidade de serviços, o custo total, a qualidade e a fiabilidade. A Sociedade espera que os seus parceiros de negócios partilhem os nossos valores e tenham em vigor protocolos semelhantes para regulamentar o comportamento e a conduta dos trabalhadores. É proibido o envolvimento em subornos comerciais, incluindo dar ou receber comissões.

## **C. CONTRIBUIÇÕES E ATIVIDADES POLÍTICAS**

É proibida a utilização, direta ou indireta, de fundos, bens ou serviços da Sociedade como contribuições para partidos políticos, campanhas ou candidatos a eleições para qualquer nível de governo.

## **D. PRESENTES E ENTRETENIMENTO**

Os trabalhadores não aceitarão gratificações, favores ou presentes de qualquer espécie que tenham mais do que um valor nominal e limitado. Os Representantes não devem solicitar nem aceitar de qualquer pessoa presentes, pagamentos, serviços, taxas, viagens ou alojamentos estritamente de lazer, privilégios especiais valiosos ou empréstimos (exceto de pessoas no ramo dos empréstimos e, nesse caso, nos termos convencionais) nem de nenhuma organização ou grupo que faça, ou pretenda fazer, negócio com a Sociedade ou qualquer uma das suas participadas, nem de um concorrente da Sociedade ou de qualquer uma das suas participadas.

Os Representantes não devem, direta ou indiretamente, em nome da Sociedade, fornecer presentes caros nem entretenimento ou benefícios excessivos a outras pessoas. Os Representantes, cujas funções lhes permitam esse direito, poderão fornecer presentes, favores e entretenimento em quantidade modesta, desde que sejam cumpridos todos os seguintes itens:

- (a) não sejam em dinheiro, títulos ou valores mobiliários negociáveis e sejam de valor limitado de modo a não serem suscetíveis de serem interpretados como um suborno, recompensa ou outro pagamento indevido;
- (b) sejam feitos por uma questão de prática empresarial geral e aceitável;
- (c) cumpram com o “Relacionamento com Funcionários Públicos” previsto supra e não infrinjam qualquer lei e sejam efetuados em conformidade com as práticas de ética geralmente aceites;
- (d) na eventualidade de serem posteriormente divulgado ao público, o seu fornecimento não envergonharia de nenhum modo a Sociedade nem os destinatários.

## **E. CONFLITOS DE INTERESSE**

Os Representantes devem evitar todas as situações em que os seus interesses pessoais entrem em conflito ou possam entrar em conflito com os seus deveres perante a Sociedade ou com os interesses económicos da mesma. Um conflito de interesses surge quando uma atividade económica pessoal de um indivíduo entra em conflito com os interesses da Sociedade ou quando influencia negativamente o desempenho adequado das suas obrigações, deveres e responsabilidades perante a Sociedade e os respetivos acionistas.

Os Representantes devem evitar adquirir quaisquer interesses ou participar em quaisquer atividades que:

- (a) privem a Sociedade do tempo ou atenção requerida para que as suas funções sejam corretamente executadas durante o horário de trabalho;
- (b) criem uma obrigação ou distração que possa afetar a sua decisão ou capacidade de atuar exclusivamente segundo os interesses da Sociedade;
- (c) entrem em conflito com os interesses económicos da Sociedade;
- (d) violem qualquer disposição da Lei Canadiana sobre Direitos e Liberdades.

Em circunstâncias nas quais um trabalhador pretenda um segundo emprego, o mesmo deve divulgar tal pretensão ao seu supervisor, o qual poderá dar autorização específica, por escrito, desde que não exista nenhum conflito de interesses ou interferência com o desempenho das suas funções atuais. Esta parte não se aplica aos diretores da Sociedade.

Todo e qualquer Representante da Sociedade que tenha responsabilidade executiva, de gestão ou de supervisão terá de verificar que as ações e decisões tomadas na esfera das suas competências não são influenciadas por quaisquer interesses que possam ser razoavelmente considerados como estando em conflito com os da Sociedade.

## **F. DIREITOS HUMANOS**

A Sociedade está empenhada em respeitar os direitos humanos internacionalmente reconhecidos, em todos os seus projetos e operações. O reconhecimento e o respeito pelos direitos humanos constitui um componente essencial da conduta e dos valores éticos da Sociedade, bem como apoia o nosso empenho na conduta empresarial ética e na responsabilidade social corporativa onde quer que operemos.

A Sociedade integra os direitos humanos nas suas práticas e processos empresariais que suportam a tomada de decisões, incluindo as normas e os procedimentos que promovem o devido cumprimento dos direitos humanos. A Sociedade comunicará temas de direitos humanos através dos seus relatórios anuais de sustentabilidade.

A Sociedade está empenhada em realizar as suas atividades empresariais de um modo consistente com o nosso apoio aos direitos humanos através do cumprimento voluntário de vários princípios internacionais. Para mais detalhes, deverá consultar a Política Mineira Responsável e o Relatório de Sustentabilidade da Sociedade.

## **Ambiente e Comunidade**

A Sociedade pretende efetuar prospeção de minerais e extrair e produzir metais de um modo ambientalmente responsável e comprometer-se-á com as seguintes regras:

- (a) Nenhuma operação da Sociedade será considerada eficaz ou completa sem a devida atenção à saúde, à segurança, ao meio ambiente e à comunidade.
- (b) A Sociedade irá desenvolver e implementar planos para utilização e recuperação de terrenos que, tanto quanto possível na prática, retornarão os terrenos à sua condição anterior ou a um estado que se adeque à prática industrial aceite e conforme à aprovação regulamentar local.

- (c) A prospeção será realizada com cuidado com o meio ambiente e respeito pelos interesses dos proprietários dos terrenos e de outras partes interessadas.
- (d) A Sociedade empenhar-se-á em economizar o uso e a reutilizar energia proveniente de fontes sustentáveis.
- (e) As instalações serão concebidas e construídas com a finalidade de alcançar uma estabilidade a longo prazo e a mais alta segurança possível em face de perturbações.

## **Relatórios Financeiros e Registos**

A Sociedade mantém um alto padrão de precisão e exaustividade nos seus registos financeiros. Estes registos servem de base para gerir os negócios da Sociedade e são cruciais para o cumprimento das obrigações para com os trabalhadores, clientes, investidores e outros, bem como para o cumprimento de requisitos regulamentares, fiscais, de relatórios financeiros e outros requisitos legais. Os Representantes que introduzem dados nos registos empresariais, ou que emitem relatórios regulamentares ou financeiros em nome da Sociedade, têm a responsabilidade de, imparcialmente, apresentar todas as informações de modo honesto, preciso e oportuno. Nenhum Representante poderá exercer qualquer influência, coação, induzir em erro ou, de qualquer forma, manipular ou tentar manipular os auditores da Sociedade.

A Sociedade mantém todos os registos em conformidade com as leis e regulamentos em matéria de conservação de registos empresariais. O termo «registos empresariais» abrange uma ampla gama de ficheiros, relatórios, planos de negócios, recibos, políticas e comunicações, incluindo documentos em papel e em formato eletrónico, gravações áudio, microfichas e microfilmes, independentemente de serem mantidos no local trabalho ou em casa. A Sociedade proíbe a destruição ou adulteração não autorizada de quaisquer registos, quer em papel quer em formato eletrónico, que a Sociedade é obrigada a manter por força da lei ou de regulamentação governamental ou quando a Sociedade tem conhecimento de uma investigação ou litígio potencial ou pendente relacionado com tais registos.

## **Recursos e Informações da Empresa**

### **A. CONFIDENCIALIDADE**

Os Representantes devem manter a confidencialidade de informações que lhes sejam confiadas pela Sociedade ou pelos clientes desta, exceto quando estejam autorizados a divulgá-las ou a tal sejam legalmente obrigados. A informação confidencial inclui toda a informação que não é do domínio público e que, se divulgada, poderá ser útil para os concorrentes fornecedores ou clientes e/ ou prejudicial para a Sociedade ou para os respetivos parceiros, fornecedores, clientes e associados.

### **B. NEGOCIAÇÃO COM INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS**

Os Representantes que têm acesso a informação confidencial não são autorizados a usar ou partilhar essa informação para fins de negociação de ações ou para qualquer outra finalidade que não seja a condução dos negócios da Sociedade. Todas as informações não públicas sobre a Sociedade ou sobre os respetivos parceiros devem ser consideradas informações confidenciais. O uso de informações não públicas para benefício pessoal ou para «aconselhar» outras pessoas que possam tomar uma decisão de investimento com base nessas informações é não só antiético como também ilegal. Para obtenção de mais detalhes sobre restrições de negociação e utilização de informações da Sociedade, consultar a Política de Períodos Restritos e a Política de Divulgação e Confidencialidade.

## **Comunicação de Violações**

Se um Representante acreditar que ocorreu ou que está a ocorrer uma violação desta Política, essa pessoa deverá fazer um relatório assinado ou anónimo, seguindo os procedimentos descritos abaixo na Secção I - Procedimento de Denúncias ou utilizar o processo de denúncias descrito na Política de Denúncias da Sociedade (e/ou outros procedimentos alternativos aplicáveis). As considerações estabelecidas na secção I relativas a questões tais como proibições de retaliação, acompanhamento e tratamento especial de denúncias específicas aplicam-se tanto a comunicação de violações como de suspeitas de violação desta Política

## **Procedimento de Denúncias**

Os trabalhadores que pretendam apresentar uma denúncia ou preocupação relativamente a qualquer uma das matérias abrangidas por esta Política («Assuntos relativos a Código de Conduta») recorrendo a meios internos, poderão expor tal denúncia ou preocupação junto do seu supervisor mais próximo; os consultores e prestadores de serviços poderão expor tal denúncia ou preocupação junto do Trabalhador Supervisor. Se a exposição de uma denúncia ou preocupação junto de um supervisor mais próximo ou do Trabalhador Supervisor, conforme o caso, for impraticável ou não resolver o problema de modo suficientemente satisfatório para o trabalhador, consultor ou prestador de serviços, tal trabalhador, consultor ou prestador de serviços poderá levar a questão a uma hierarquia de gestão superior na Sociedade.

Qualquer membro da gestão a quem for apresentada uma denúncia ou preocupação irá tratar o assunto com sigilo e envolver apenas aqueles indivíduos que têm de estar envolvidos para conduzir uma investigação. Em geral, o reporte de uma denúncia ou preocupação relativamente a assuntos do Código de Conduta apenas será divulgado às pessoas que necessitam de ter conhecimento para realizarem adequadamente uma investigação da matéria.

Em caso algum a Sociedade irá tomar ou ameaçar tomar qualquer ação contra um Representante como represália ou retaliação por, de boa-fé, fazer uma denúncia ou por divulgar ou relatar informações relativas a assuntos de Código de Conduta. No entanto, caso um indivíduo que reporte tenha estado envolvido no nesse acontecimento, o mesmo poderá ser adequadamente punido mesmo que tenha sido o próprio a divulgar o assunto à Sociedade. Nestas circunstâncias, a Sociedade poderá considerar a conduta do indivíduo que reporta o assunto como um fator de atenuação em qualquer decisão disciplinar. É proibida a retaliação pela notificação, de boa fé, de assuntos do Código de Conduta. A retaliação dará origem a medidas disciplinares ativas, e incluindo, a cessação do contrato de trabalho com justa causa sem aviso prévio ou compensação.

A Sociedade também dará a conhecer, de forma contínua, as políticas e os procedimentos para reporte de denúncias ou preocupações sobre assuntos do Código de Conduta, de forma confidencial e, se preferível, anónima. Isto poderá ser efetuado através da publicação de uma página web, de números de telefone, de endereço de e-mail e/ou de endereços postais comunicados aos Representantes, incluindo caixas de correio em locais aos quais os mesmos têm normalmente acesso, podendo ainda a denúncia ser colocada num envelope selado endereçado ao Presidente da Comissão de Auditoria ou ao Presidente da Comissão de Governança e Nomeação Corporativa.

Se uma pessoa que reporta uma denúncia ou preocupação relativa a assuntos do Código de Conduta solicitar acompanhamento do tratamento da questão e tiver fornecido informações de contacto (e caso tenha expressamente renunciado o anonimato), a pessoa que recebe a denúncia deverá, conforme apropriado, informar a pessoa que reporta quanto ao estado da denúncia e a respetiva decisão.

O Presidente da Comissão de Auditoria ou o Presidente da Comissão de Governança e Nomeação Corporativa poderá solicitar tratamento especial para qualquer denúncia, incluindo a participação dos auditores externos ou de advogados externos ou de outros conselheiros. Todas as denúncias serão documentadas por escrito pela(s) pessoa(s) designada(s) para investigar a denúncia, a(s) qual(is) reportará(ão) imediatamente ao Presidente da Comissão de Auditoria ou ao

Presidente da Comissão de Governação e Nomeação Corporativa, conforme aplicável. Tal documentação será marcada como «Reservada e Confidencial» e incluirá o relatório original da denúncia, o nome do autor da denúncia (a menos que o autor da denúncia seja anónimo ou tenha solicitado anonimato), um resumo da investigação, cópias de quaisquer relatórios emitidos relativos denúncia, um registo de todas as comunicações com o autor da denúncia e um resumo da configuração da denúncia. Tal documentação será disponibilizada para inspeção pela Comissão de Auditoria, pela Comissão de Governação e Nomeação Corporativa, pela gestão de topo (como apropriado) e pelos auditores e consultores jurídicos externos. A divulgação de tal documentação a qualquer outra pessoa e, em particular, a terceiros, exigirá aprovação prévia do Diretor Jurídico da Sociedade e do Presidente da Comissão de Auditoria e/ou do Presidente da Comissão de Governação e Nomeação Corporativa, conforme for aplicável, por forma a garantir a correta preservação do sigilo dessa documentação.

Anualmente, ou mediante pedido do Conselho de Administração, o Presidente da Comissão de Auditoria preparará um relatório para o Conselho de Administração resumindo todas as denúncias recebidas durante o ano anterior, todas as denúncias pendentes, de resolução, como estão a ser tratadas essas denúncias, os resultados de todas as investigações e todas as medidas corretivas tomadas.

### **Aplicabilidade a Administradores e a Diretores**

Os princípios de conduta e valores éticos descritos na presente Política aplicam-se também aos administradores e diretores da Sociedade, conforme o caso, e com as revisões necessárias para facilitar a aplicabilidade.

### **Revisão da Política**

A Sociedade procederá regularmente à revisão desta Política por forma a garantir que a mesma alcança o seu objetivo. Com base nos resultados da revisão, a Política poderá ser alterada em conformidade.

A presente política, propriedade do **Vice-presidente Sénior e do Conselho Geral**, foi revista pela última vez em **24 de marco de 2018** e aprovada pelo **Conselho de Administração**.