

# Política de Divulgação e Confidencialidade

## Objetivo

O objetivo da presente Política de Divulgação e Confidencialidade (“Política”) é definir procedimentos que permitam a divulgação de informações sobre a Lundin Mining Corporation (“Empresa” ou “Lundin Mining”) ao público em tempo útil e garantir que, quando as informações não forem divulgadas publicamente, permaneçam confidenciais. A adesão rigorosa a esta Política ajudará a Empresa a manter a credibilidade no mercado, garantindo que todos os investidores em títulos da Empresa tenham igual acesso a informações que possam afetar suas decisões de investimento.

## Definições utilizadas na presente Política

*Responsável pela Divulgação:* a pessoa responsável pela comunicação com analistas, os meios de comunicação e os investidores e garantir que outros empregados não comuniquem informações confidenciais sobre a Empresa.

*Empregados:* todos os indivíduos atualmente empregados pela Empresa, inclusive conselheiros e diretores executivos, que possam tomar conhecimento de Informações Relevantes não divulgadas.

*Bolsas de Valores:* a Bolsa de Valores de Toronto, a NASDAQ OMX Nordic Exchange em Estocolmo e qualquer outra bolsa de valores na qual os títulos da Empresa sejam negociados periodicamente.

*Alteração relevante:* uma alteração nos negócios, operações ou capital da Empresa que tenham uma probabilidade razoável de ter um efeito significativo no preço ou valor de mercado dos títulos da Empresa e inclua uma decisão do Conselho de Administração da Empresa ou da direção executiva da Empresa de implementar a alteração que considere que seja provável a confirmação da decisão pelo Conselho de Administração da Empresa.

*Fato relevante:* facto que afeta significativamente ou que seja provável que tenha um efeito significativo sobre o preço ou valor de mercado dos títulos da Empresa.

*Informações relevantes:* informações (Facto relevante ou Alteração relevante) que, se divulgadas ao público, poderão ter um efeito significativo sobre: (i) a decisão de um investidor de comprar ou vender os títulos da Empresa; ou (ii) o preço ou valor de mercado dos títulos.

*Informações relevantes não divulgadas:* Informações relevantes sobre a Empresa que não foram divulgadas publicamente, ou informações divulgadas publicamente sem que haja decorrido um período razoável para sua divulgação.

## Termos desta Política

Caso haja quaisquer questões ou dúvidas relativas à aplicação da presente Política a qualquer Empregado ou a uma circunstância específica, deve contactar-se o Responsável pela Divulgação.

## **Divulgação**

### **A. DIVULGAÇÃO OPORTUNA**

Imediatamente após se tornar claro que as informações relativas aos negócios e assuntos da Empresa são relevantes, a Empresa divulgará publicamente tais informações relevantes, exceto em circunstâncias restritas, conforme discutido mais adiante na Seção E – Confidencialidade abaixo, quando a divulgação imediata das informações possa ser prejudicial para os interesses da Empresa.

As negociações atípicas marcadas por alterações significativas no preço dos volumes negociados de qualquer um dos títulos da Empresa antes do anúncio de informações relevantes são embaraçosas para a Empresa e prejudicam a sua reputação perante o público investidor.

### **B. DIRETOR DE DIVULGAÇÃO**

Para os fins da presente Política, e salvo se outras pessoas forem designadas pelo Conselho de Administração da Empresa, o Presidente e o CEO (principal), o Presidente e o Diretor Financeiro foram nomeados Diretores de Divulgação. Os nomes desses indivíduos devem ser facultados às divisões de supervisão de mercado das Bolsas de Valores como contatos da Empresa.

Em geral, o Diretor de Divulgação é o único indivíduo autorizado a comunicar com analistas, os meios de comunicação e os investidores sobre informações relacionadas com a Empresa. Se for apropriado que outro Empregado discuta as informações sobre a Empresa, este Empregado deve, se possível, primeiro informar o Diretor de Divulgação sobre a natureza das informações a serem discutidas e, posteriormente, informá-lo sobre o que realmente foi discutido. Não é permitido aos Empregados comunicarem informações relevantes não divulgadas sobre a Empresa, exceto mediante permissão prévia do Diretor de Divulgação, cuja permissão não será concedida salvo se:

- (a) as informações foram divulgadas publicamente; ou
- (b) se for determinado que as informações devem ser mantidas confidenciais de acordo com a Seção E da presente Política, todas as regras e os procedimentos da Seção E do presente documento sobre confidencialidade foram cumpridos.

Além disso, se um Empregado tomar conhecimento de uma informação que possa configurar informação relevante relativa à Empresa, deve informar o Diretor de Divulgação o mais rápido possível.

### **C. O QUE SIGNIFICA INFORMAÇÃO RELEVANTE?**

As informações são relevantes se for razoavelmente provável que resultem numa alteração significativa no preço ou no valor de mercado dos títulos da Empresa. A regra a seguir é que, se as informações influenciarem a decisão de um investidor de comprar ou vender títulos da Corporação, as informações provavelmente são relevantes. Caso os Empregados não tenham a certeza se as informações são ou não relevantes, devem entrar em contato imediatamente com o Diretor de Divulgação antes de as divulgar a terceiros. Os Empregados devem pautar-se pela prudência relativamente a essas questões. Se o Diretor de Divulgação não puder determinar se as informações são relevantes ou não, o mesmo pode convocar uma reunião com a direção executiva e, se necessário, com o Conselho de Administração, a fim de determinar se as informações são relevantes, se devem ou não permanecer confidenciais ou ser divulgadas e, se o forem, qual o método para a sua disseminação.

#### **D. REGRAS BÁSICAS DE DIVULGAÇÃO**

Toda e qualquer divulgação pública de Informações relevantes de acordo com a presente Política devem ser feitas por meio de comunicado à imprensa divulgado por uma empresa de serviços de notícias.

Para que a divulgação sobre a Empresa seja uniforme e rigorosa, devem aplicar-se as seguintes regras:

- (a) as meias verdades são enganadoras; a divulgação deve conter todas as informações cuja omissão influencie negativamente a divulgação;
- (b) as informações desfavoráveis devem ser divulgadas da mesma forma imediata e completa que as informações favoráveis;
- (c) ausência de divulgação seletiva. As informações anteriormente não divulgadas não devem ser divulgadas apenas para indivíduos selecionados; se houver divulgação, tal deve ser feito amplamente, ou seja, por meio de um comunicado de imprensa;
- (d) a divulgação da informação deve ser atualizada se a que foi anteriormente divulgada se tiver tornado enganadora devido a eventos relevantes; e
- (e) se as Informações relevantes forem anunciadas numa reunião de analistas ou de acionistas ou numa conferência de imprensa, a sua comunicação deve ser coordenada com um anúncio ao público geral por meio de um comunicado de imprensa.

#### **E. CORREÇÃO DA DIVULGAÇÃO SELETIVA**

Se as Informações relevantes não divulgadas anteriormente forem involuntariamente divulgadas a um analista ou a qualquer outra pessoa, devem ser imediatamente divulgadas ao público.

#### **F. CONTACTO COM ANALISTAS**

O Diretor de Divulgação deve evitar imiscuir-se no teor do relatório de um analista, exceto no que se refere à correção de erros factuais. A confirmação ou a tentativa de influenciar as opiniões ou conclusões de um analista pode ser considerada divulgação pela Empresa. “Sem comentários” é uma resposta aceitável para perguntas que não podem ser respondidas sem violar a regra contra a divulgação seletiva. Após uma entrevista, conferência de imprensa, discussão com um analista ou visita ao escritório da Empresa por um analista, deve ser realizada uma reunião para rever o que foi realmente dito e, quando apropriado, o registo do que foi dito deve ser arquivado no arquivo de divulgação da Empresa.

#### **G. NOTIFICAÇÃO DE SUPERVISÃO DO MERCADO**

Quando as Bolsas estiverem abertas para negociação, um aviso prévio de comunicado à imprensa anunciando Informações relevantes deve ser fornecido ao Setor de Supervisão do Mercado (ou departamentos equiparados) das Bolsas para determinar se é necessário interromper a negociação para dar tempo ao mercado a tomar conhecimento das informações. Quando um comunicado à imprensa anunciando Informações relevantes é emitido fora do horário normal de negociação, a Agência de Supervisão do Mercado de Capitais deve ser notificada antes da abertura do mercado. As cópias de todos os comunicados à imprensa devem ser fornecidas prontamente à Agência de Supervisão do Mercado de Capitais e às autoridades de regulamentação relevantes.

## **H. REGISTOS DE DIVULGAÇÃO**

O Diretor de Divulgação deve manter um arquivo contendo todas as informações públicas sobre a Empresa, incluindo comunicados de imprensa, relatórios de pesquisa de corretagem, notícias na imprensa e notas de reuniões com analistas ou acionistas.

## **Confidencialidade**

### **A. QUANDO AS INFORMAÇÕES PODEM SER MANTIDAS CONFIDENCIAIS**

Nos casos em que a divulgação imediata de Informações relevantes sobre os negócios e assuntos da Empresa prejudique indevidamente os interesses da Empresa, a sua divulgação pode ser adiada e mantida, ainda que temporariamente, confidencial. Manter a confidencialidade das informações pode ser justificado apenas quando os danos potenciais à Empresa ou aos investidores causados pela divulgação imediata puderem razoavelmente compensar as consequências indesejáveis do atraso na divulgação.

Exemplos de casos em que a divulgação possa ser indevidamente prejudicial aos interesses da Empresa:

- (a) se a divulgação de informações prejudicar a capacidade da Empresa de prosseguir objetivos específicos e limitados ou de concluir uma transação ou uma série de transações em curso;
- (b) se a divulgação das informações der aos concorrentes informações corporativas confidenciais que lhes possa ser amplamente vantajosa; ou
- (c) se a divulgação de informações sobre a posição das negociações em curso prejudicar o êxito das negociações.

Todas as decisões para manter as Informações relevantes confidenciais devem ser tomadas pela direção executiva ou pelo Conselho de Administração da Empresa.

### **B. ACESSO A INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS**

Os Empregados devem ter acesso a informações confidenciais apenas conforme necessário e não devem divulgá-las a ninguém, exceto no curso normal dos negócios (por exemplo, discussões com os bancos ou consultores que trabalham com a Empresa, durante as quais a divulgação das informações confidenciais é necessária). Os Empregados não devem discutir informações confidenciais em situações em que possam ser ouvidos por outras pessoas, nem participar de discussões sobre decisões de outros em matéria de investimentos na Empresa.

Em certas circunstâncias, o Diretor de Divulgação pode atribuir um “nome de código” às informações confidenciais. Os Empregados devem utilizar sempre este “nome de código” aquando da discussão de informações confidenciais. Os documentos impressos que contenham informações confidenciais devem ser guardados num armário seguro e o acesso a esses documentos na rede de computadores da Empresa deve ser restrito.

### **C. MANUTENÇÃO DA CONFIDENCIALIDADE**

Caso as informações confidenciais, ou boatos a elas associados, forem divulgadas seja de que forma for (exceto no curso normal dos negócios), a Empresa deve imediatamente emitir um comunicado sobre o assunto. A Bolsa de Valores deve ser notificada sobre o comunicado com antecedência da maneira normal.

### **D. DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES A TERCEIROS**

Antes de uma reunião com outras partes em que Informações materiais não divulgadas da Empresa possam ser discutidas, as outras partes devem ser informadas de que não devem divulgar essas informações a terceiros, a não ser no curso normal dos negócios, e que não podem negociar os títulos da Empresa até 24 horas após a divulgação pública das informações.

### **Sanções**

Se a Empresa determinar que a presente Política foi violada e for possível identificar o Empregado ou Empregados que a infringiu, a Empresa adotará suas próprias ações disciplinares, que podem resultar na rescisão do contrato de trabalho ou implementação de um período de experiência. A Empresa também tem o direito de procurar soluções legais através dos tribunais. Se apropriado, a Empresa notificará as autoridades reguladoras.

### **Revisão da política**

A Empresa procederá à revisão periódica da presente Política para garantir que a mesma atinge os seus objetivos. Com base nos resultados da revisão, a Política pode ser alterada.

A presente política, propriedade do **Vice-presidente Sênior e do Conselho Geral**, foi revista pela última vez em **14 de maio de 2019** e aprovada pelo **Conselho de Administração**.