Lundin Mining

Código de Conducta, Política de Valores Éticos y Anticorrupción

Objetivo

Este Código de Conducta, Política de Valores Éticos y Anticorrupción (la "Política") establece los estándares de conducta esperados de todo el personal a nivel dirección, ejecutivo, trabajadores/as, consultores/as y contratistas (cada una/un "Representante") de Lundin Mining Corporation y sus subsidiarias (conjuntamente, la "Compañía" o "Lundin Mining"), en el desarrollo de las actividades comerciales y asuntos de la Compañía.

Se espera que todos las/os representantes mantengan y mejoren el posicionamiento de la Compañía como una empresa con integridad dentro de la comunidad empresarial, y por consiguiente son responsables de dar cumplimiento a esta Política.

Aunque las diversas materias de que trata esta Política no cubren el espectro completo de las actividades de las/os Representantes, éstas son indicativas del compromiso de la Compañía con respecto al mantenimiento de altos estándares de conducta, siendo una descripción del tipo de comportamiento que se espera de cada Representante en toda circunstancia.

Todas las consultas del personal, personal a nivel ejecutivo y dirección que se relacionen con esta Política deberán dirigirse a Recursos Humanos, su supervisor/a, o a la Dirección del Área Legal o Secretaria/o Corporativo de la Compañía. Todas las consultas a partir de consultores y contratistas deberán ser dirigidas al personal encargado de supervisar su trabajo (la/el "Empleado Supervisor"). Adicionalmente, todos las/os Representantes deberán leer, comprender y cumplir con la Política de Divulgación y Confidencialidad de la Compañía; la Política de Periodo de Restricción de Transacciones Bursátiles; y la Política de Denuncias.

Una contravención de esta Política puede ser causal de terminación del contrato de trabajo con causa justificada, sin aviso previo y sin indemnización por falta de aviso previo.

Principios Generales

La Compañía y sus Representantes, personalmente y en representación de la Compañía, cumplirán las leyes, políticas y demás normas que sean aplicables a la Compañía o sus actividades comerciales.

Cuando existan dudas sobre la aplicación o interpretación de cualquier requerimiento legal o regulatorio, o de esta política, el personal remitirá sus dudas a su supervisor/a; el personal a nivel dirección remitirán sus dudas al Área de Recursos Humanos, a la Dirección del Área Legal o a la Secretaria/o Corporativo de la Compañía; y las/os consultores y contratistas remitirán sus dudas a la/el Empleado Supervisor. La/el Empleado Supervisor o el Área de Recursos Humanos, según fuera aplicable, deberán, en caso de dudas, solicitar la asesoría del Dirección del Área Legal o Secretaria/o Corporativo de la Compañía para determinar si se debe consultar a una/un asesor externo con respecto a la materia de que se trate. Muchas de las actividades de la Compañía están sujetas a leyes complejas y cambiantes en varios países, las cuales afectan el comercio nacional e internacional. La ignorancia de la ley, en términos generales, no será una defensa válida respecto de la contravención de esas normas. Una contravención puede ocurrir incluso si los contratos o acuerdos no se hayan celebrado por escrito ya que es posible inferir contravenciones de la conducta de las partes.

Conforme con ello, las/os Representantes deben asegurarse con debida diligencia de que su conducta no pueda ser interpretada como una contravención de las leyes y normas aplicables a los asuntos de la Compañía en cualquier jurisdicción donde desarrollen sus actividades comerciales.

Lugar de Trabajo y Relaciones Laborales

A. PRINCIPIOS

La Compañía procura garantizar que la salud y seguridad de su personal, contratistas y consultores sea la primera y más importante prioridad en todo lo que hagamos. La Compañía promociona el bienestar de las personas en las comunidades anfitrionas. La Compañía trabaja proactivamente para eliminar los riesgos de salud y desarrollar lugares y ambientes de trabajo seguros, adhiriéndose a los siguientes principios:

(a) La seguridad en los lugares de trabajo de la Compañía es una condición inamovible, y además es una responsabilidad mutua y compartida entre todos.

(b) Se espera que el personal, contratistas y consultores evalúen constantemente los riesgos e impactos de las operaciones y que integren estas consideraciones a la planificación y toma de decisiones operacionales con el objeto de prevenir lesiones, enfermedades o daños a la propiedad o medioambiente. Cualquier problema o inquietud relativa a materias medioambientales o de seguridad deberá ser informada a su supervisor/a.

(c) La Compañía reconoce el derecho del personal a formar o afiliarse a sindicatos de conformidad con las leyes y principios de cada país.

(d) El personal, contratistas y consultores deberán ser tratados con respeto y dignidad, sin ningún tipo de acoso.

(e) La Compañía no incurre en, ni condona, el trabajo forzoso, obligatorio o infantil de cualquier especie, y velará por asegurarse de que estas condiciones no se presenten en nuestra fuerza de trabajo.

B. DISCRIMINACIÓN, ACOSO Y VIOLENCIA EN EL LUGAR DE TRABAJO

Buscamos cultivar una cultura positiva en el lugar de trabajo, basada en una comunicación abierta y honesta con respeto, dignidad, confianza recíproca y oportunidades basadas en los méritos.

La Compañía no tolerará ningún tipo de discriminación o acoso de acuerdo con esta Política. Queda estrictamente prohibida cualquier discriminación basada en la edad, raza, género, estado civil, nacionalidad, creencias religiosas, orientación sexual, discapacidad o basada en cualquier otra característica personal amparada por la normativa de derechos humanos.

C. SUSTANCIAS PROHIBIDAS

La Compañía cuenta con una política de “cero tolerancia” con respecto al uso de drogas y el consumo de alcohol y otras sustancias durante la jornada laboral o que afecte el desempeño laboral. La contravención de esta política podría ser causal de terminación del contrato de trabajo con justa causa, sin aviso previo o sin indemnización por falta de aviso previo.

Durante ciertas circunstancias podrá autorizarse el consumo de alcohol, tales como eventos patrocinados por la Compañía en lugares ubicados fuera de las faenas mineras, siempre que se reciba autorización previa de algún integrante del personal a nivel dirección, o de la/el director de proyecto o mina según fuera aplicable.

Anti-Corrupción y Ética Empresarial

La Compañía no efectuará, ni permitirá que nadie efectúe en su representación, pagos ilegales de cualquier tipo, ya sea directa o indirectamente. Queda estrictamente prohibido el uso de los fondos o activos de la Compañía, o el uso del cargo de una/un Representante para cualquier objetivo ilícito o indebido. Cualquier participación directa o indirecta en sobornos, cohechos, pagos indebidos u otros pagos indebidos similares queda expresamente prohibida, independientemente de si la conducta se efectúa en el interés de la Compañía.

A. RELACIONES CON FUNCIONARIAS/OS PÚBLICOS

Cualquier tratativa entre las/os Representantes de la Compañía y una/un funcionario público deberá efectuarse de una manera tal que no comprometa la integridad ni tenga un impacto negativo en la reputación de cualquier funcionaria/o o empleada/o público, en la Compañía, o en sus entidades relacionadas. Incluso la apariencia de una conducta inapropiada durante las tratativas con funcionarias/os públicos es indebida e inaceptable.

Queda estrictamente prohibido dar, ofrecer, o acordar proporcionar un “beneficio” de cualquier tipo a una/un “funcionario público” para influir en el comportamiento de una/un empleado del gobierno o de una organización pública, u obtener una ventaja comercial de cualquier tipo. Queda estrictamente prohibido pedir, y conscientemente permitir, a otra persona – un agente o cualquier otro tercero – dar, ofrecer o acordar dar un beneficio a una/un funcionario público para tales objetos indebidos. Estas prohibiciones aplican independientemente de si la/el funcionario público es quien solicita el beneficio. La contravención de estas prohibiciones constituye una contravención de la ley de los países en que opera Lundin Mining.

Un “beneficio” incluye cualquier servicio, regalo, soborno, preferencia en la contratación, y determinadas donaciones de caridad, donaciones políticas o patrocinios. “El término “Funcionarias/os públicos” incluye líderes/esas de comunidades, integrantes de un partido político, candidatas/os políticos, parientes de agentes gubernamentales, miembros de alguna monarquía, empleados/as de empresas estatales y empleados/as de organizaciones internacionales públicas tales como las Naciones Unidas.

La Compañía mantendrá libros y registros precisos y controles internos para disuadir la corrupción y el soborno. Todos las/os Representantes son responsables de seguir los procedimientos de la Compañía relativos a la ejecución y reporte de transacciones comerciales.

B. RELACIONES CON PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

La Compañía deberá tratar de manera justa y legítima con todo cliente, proveedor y contratista independiente al comprar o proveer bienes o servicios. Al adjudicar contratos, la Compañía y sus Representantes considerarán factores tales como la necesidad de los servicios, el costo total, la calidad y la confiabilidad. La Compañía espera que sus socios comerciales compartan sus valores éticos y cuenten con protocolos similares que regulen la conducta y el comportamiento de sus empleados. Se encuentra prohibido incurrir en soborno comercial, incluyendo el dar o recibir coimas.

C. CONTRIBUCIONES Y ACTIVIDADES POLÍTICAS

Se encuentra prohibido el uso directo o indirecto de los fondos, bienes o servicios de la Compañía como contribuciones a partidos políticos, campañas o candidatas/os a elección a cualquier nivel gubernamental.

D. REGALOS Y ENTRETENIMIENTO

El personal no aceptará gratificaciones, favores o regalos de ningún tipo que tengan más de un valor nominal mínimo. Las/os Representantes no deben solicitar ni aceptar regalos, pagos, servicios, honorarios, viajes u hospedaje, privilegios de valor especial o préstamos de cualquier persona (salvo por personas en la industria crediticio, bajo términos convencionales) o de cualquier organización o grupo que tenga o busque lograr negocios con la Compañía o cualquiera de sus filiales, o de un competidor de la Compañía o de cualquiera de sus filiales.

Las/os Representantes no podrán otorgar, directa o indirectamente, en representación de la Compañía, regalos de alto valor, ni proporcionar entretenimiento ni beneficios excesivos a otras personas. Las/os Representantes, cuando sus deberes se lo permitan, podrán otorgar regalos, favores y entretenimiento modestos a personas cuando se cumplan los siguientes requisitos:

(a) Que no sean en efectivo, bonos o valores bursátiles y que sean de valor limitado para que no puedan ser considerados como sobornos, recompensas o pagos inadecuados;

(b) Que sean realizados en calidad de práctica comercial general y aceptada;

(c) Que cumplan con la sección “Relaciones con Funcionarias/os Públicos” precedente, que no contravengan ninguna ley y que sean realizados en conformidad a prácticas éticas generalmente aceptadas; y

(d) Que, si van a divulgados públicamente, que su otorgamiento no deba avergonzar a la Compañía o a su beneficiario/a.

E. CONFLICTOS DE INTERÉS

Las/os Representantes deben evitar toda situación en la cual sus intereses personales puedan entrar en conflicto con sus deberes frente a la Compañía, o con el interés económico de ésta. Un conflicto de interés surge cuando la

actividad económica personal de una persona se encuentra en conflicto con los mejores intereses de la Compañía, o bien cuando influencia de manera adversa el desempeño adecuado de sus obligaciones, deberes y responsabilidades frente a la Compañía y sus accionistas.

Las/os Representantes deben evitar adquirir cualquier interés o participar en cualquier actividad que

(a) Despoje a la Compañía del tiempo o atención requerida para cumplir sus deberes debidamente durante los horarios laborales;

(b) Cree una obligación o distracción que afectaría su juicio o habilidad para actuar sólo en los mejores intereses de la Compañía;

(c) Esté en conflicto con el interés económico de la Compañía; o

(d) Viole cualquier disposición de los Estatutos Canadienses de Derechos y Libertades (*Canadian Charter of Rights and Freedoms*).

Cuando la/el empleado desee tener un empleo secundario, él o ella deberá comunicar dicha intención a su supervisor/a, quien podrá otorgar una aprobación especial por escrito siempre y cuando que no exista conflicto de interés o interferencia con el desempeño de sus funciones. Esta disposición no es aplicable al personal a nivel dirección de la Compañía.

Cada Representante de la Compañía que tenga responsabilidades ejecutivas, gerenciales o de supervisión tiene la obligación de asegurarse de que las acciones y decisiones adoptadas bajo su supervisión estén libres de la influencia de cualesquiera intereses que puedan ser razonablemente considerados como en conflicto con aquellos de la Compañía.

F. DERECHOS HUMANOS

La Compañía está comprometida con el respeto a los derechos humanos internacionalmente reconocidos en todos sus proyectos y operaciones. El reconocimiento y respeto a los derechos humanos es un componente esencial de la conducta y valores éticos de la Compañía, el cual subyace a nuestro compromiso de conducta empresarial ética y responsabilidad social corporativa donde sea que operemos.

La Compañía integra el respeto a los derechos humanos en sus prácticas y procesos comerciales que instruyen su toma de decisiones, incluyendo estándares y procedimientos que promueven la debida diligencia en materia de derechos humanos. La Compañía comunicará temas de derechos humanos en sus informes de sustentabilidad anuales.

La Compañía tiene el compromiso de llevar a cabo sus actividades comerciales de manera consistente con nuestro respaldo a los derechos humanos a través del alineamiento voluntario con varios principios internacionales. Por favor consulte la Política de Minado Responsable (*Responsible Mining Policy*) y al Reporte de Sustentabilidad (*Sustainability Report*) de la Compañía para obtener más información.

Medio Ambiente y Comunidad

La Compañía tiene la intención de llevar a cabo exploración mineral y extraer metales de una manera medioambientalmente responsable, por lo cual se apega a las siguientes reglas:

(a) Ninguna operación de la Compañía será considerada efectiva o íntegra sin la debida atención a la salud, la seguridad, el medioambiente y la comunidad.

(b) La Compañía deberá desarrollar e implementar planes para el uso y recuperación del suelo que, en la medida practicable, restituya el suelo a su condición o estado anterior, de una manera consistente con las prácticas aceptadas de la industria, y cumpliendo con las aprobaciones regulatorias locales.

(c) La exploración será llevada a cabo con cuidado al medioambiente y respeto por los intereses de las/os propietarios de tierras y otras partes interesadas.

(d) La Compañía deberá esforzarse por optimizar el uso y reutilización de energía proveniente de fuentes sustentables.

(e) Se deberán diseñar y construir instalaciones con el propósito de lograr sustentabilidad a largo plazo y la mayor seguridad posible en contra de perturbaciones.

Reportes y Registros Financieros

La Compañía mantiene un alto estándar de exactitud e integridad en sus registros financieros. Estos registros son la base de la administración de las actividades comerciales de la Compañía, y son cruciales para el cumplimiento de sus obligaciones frente al personal, clientes, inversionistas y otras partes, como para la Compañía misma, para cumplir con requerimientos regulatorios, tributarios, reporteo financiero y otros de carácter legal. Las/os Representantes que ingresen información en registros comerciales o que emitan reportes regulatorios o financieros en representación de la Compañía tienen la responsabilidad de presentar toda la información de manera verídica, precisa y oportuna. Ningún/a Representante ejercerá ningún tipo de influencia sobre, ni coaccionará, engañará, manipulará de cualquier manera o intentará manipular a las/os auditores de la Compañía.

La Compañía mantiene todos sus registros en conformidad a las leyes y regulaciones aplicables a la retención de registros comerciales. El término “registros comerciales” cubre una amplia gama de archivos, registros, planes comerciales, recibos, políticas y comunicaciones, incluyendo en formato impreso, electrónico, de audio, microficha o microfilm, ya sea que se encuentren en hogares o en el lugar trabajo. La Compañía prohíbe la destrucción no autorizada o manipulación de cualquier registro, sean escritos o en formato electrónico, en aquellos casos en que la Compañía se encuentre obligada por la ley o por alguna regulación gubernamental de mantener dichos registros, o cuando tenga motivos para tener conocimiento sobre una investigación o amenaza de investigación gubernamental o litigio relacionado con dichos registros.

Recursos e Información de la Compañía

A. CONFIDENCIALIDAD

Las/os Representantes deben mantener la confidencialidad de la información que les ha sido confiada por la Compañía o sus clientes, salvo cuando su divulgación haya sido autorizada o impuesta por ley. La información confidencial incluye toda la información no pública que pueda ser de utilidad para competidores, proveedores o clientes o que pueda ser dañina para la Compañía o sus socios, proveedores, clientes y asociados en caso de ser divulgada.

B. USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Las/os Representantes que tengan acceso a información confidencial no tienen permiso para utilizar o compartir dicha información para efectos de transacciones bursátiles o para ningún fin salvo para realizar los negocios de la Compañía. Toda la información no pública sobre la Compañía o sus socios ha de ser considerada información confidencial. El uso de información no pública para beneficio personal o para “datear” o proporcionar sugerencias a otras/os que puedan tomar una decisión de inversión basados en esta información no solamente es poco ético, sino que también es ilegal. Se ruega revisar la Política de Período de Restricción de Transacciones Bursátiles y la Política de Divulgación y Confidencialidad de la Compañía para mayores detalles sobre las restricciones de transacciones bursátiles y uso de la información de la Compañía.

Denuncia de Infracciones

Si una/un Representante estima que se ha producido o se está produciendo una infracción a la presente Política, dicha persona deberá realizar una denuncia personalmente o anónimamente siguiendo los procedimientos establecidos más abajo en la Sección I – Procedimiento de Denuncia o utilizando el proceso de denuncia establecido en la Política de Denuncias de la Compañía (y/o los demás procedimientos alternativos aplicables). Las consideraciones establecidas en la Sección I relacionadas con asuntos tales como la prohibición de represalias, seguimiento y trato especial para denuncias en particular, son aplicables tanto para las denuncias de infracciones como para infracciones sospechadas a las disposiciones de la presente Política.

Procedimiento de Denuncia

El personal que deseen presentar una denuncia o inquietud relativa a las materias cubiertas en la presente Política (“Asuntos Relativos al Código de Conducta”) a través de medios internos pueden presentar su denuncia o inquietud a su supervisora/o inmediato; consultores y contratistas pueden presentar dichas denuncias o inquietudes a la/el Empleado Supervisor. Si resulta impracticable presentar una denuncia o inquietud a la/el supervisor inmediato o a la/el Empleado Supervisor, según corresponda, o si no se resuelve el asunto de manera satisfactoria y razonable para la/el empleado, asesor o contratista, entonces dicho empleada/o, asesor o contratista podrá elevar el asunto a la gerencia de la Compañía.

Cualquier empleada/o gerencial a quien se presente dicha denuncia o inquietud deberá tratar el asunto de manera confidencial e incluirá solamente a aquellas personas que deban estar al tanto para efectos de realizar una investigación. Generalmente, el reporte de una denuncia o inquietud respecto al Código de Conducta solo será divulgada a aquellas personas que deban saberlo para llevar a cabo una investigación debida sobre el asunto.

En ningún caso podrá la Compañía tomar o amenazar con tomar acciones en contra de la/el Representante como represalia por realizar la denuncia o divulgar o reportar de buena fe información en conexión a Asuntos Relativos al Código de Conducta. Sin embargo, si la persona denunciante se vio involucrada en el evento denunciado, dicha persona podrá ser sometida a las medidas disciplinarias apropiadas, aun cuando haya sido él o ella quien haya puesto el asunto en conocimiento de la Compañía. Bajo tales circunstancias, la Compañía puede considerar la conducta de la/el denunciante como un factor atenuante al momento de aplicar medidas disciplinarias. Se prohíben represalias para quienes de buena fe reporten Asuntos Relativos al Código de Conducta. Se impondrán medidas disciplinarias a quienes incurran en represalias, las cuales pueden incluir la terminación del contrato de trabajo con justa causa, sin previo aviso ni indemnización por falta de aviso previo.

La Compañía, de manera continua, divulgará las políticas y procedimientos para presentar denuncias e inquietudes sobre Asuntos Relativos al Código de Conducta de manera confidencial, y si se prefiere, anónima. Esto puede lograrse por medio de publicaciones en sitios web, números telefónicos, direcciones de correo electrónico y/o direcciones de correo postal comunicadas a las/os Representantes e incluida en posters desplegados en ubicaciones a las cuales las/os Representantes tengan acceso regularmente, o la denuncia puede ser presentada dentro un sobre sellado dirigido a la Presidencia del Comité de Auditoría o a la Presidencia del Comité de Gobernanza Corporativa y Nominación.

Si una persona que reporta una queja o inquietud con respecto a Asuntos Relativos al Código de Conducta solicita llevar a cabo un seguimiento sobre el trato del asunto y ha proporcionado su información de contacto para esos efectos, la persona que reciba la denuncia deberá comprometerse a informarle sobre el estado de la denuncia y su resolución.

El Presidente del Comité de Auditoría o del Comité de Gobierno Corporativo y Nominación podrá solicitar trato especial respecto de cualquier denuncia, incluyendo el involucramiento de los auditores externos, abogados externos u otros asesores de la Compañía. Todas las denuncias serán documentadas por escrito por la(s) persona(s) designada(s) para investigar la denuncia, quien deberá reportar al Presidente del Comité de Auditoría o Comité de Gobierno Corporativo, según corresponda. Dicha documentación será marcada “Privilegiada y Confidencial”, e incluirá el informe original de la denuncia, el nombre del denunciante, salvo que la denuncia sea anónima o se haya solicitado anonimidad, un resumen de la investigación, copia de cualesquiera informes que hayan sido emitidos en relación con la denuncia, un registro de cualesquiera comunicaciones con el denunciante y un resumen de la resolución de la denuncia. Dicha documentación será puesta a disposición para su inspección por el Comité de Auditoría, el Comité de Gobernanza Corporativa y Nominación, la gerencia sénior (en caso de ser apropiado) y las/os auditores y abogados externos de la Compañía. La divulgación de dicha información a cualquier otra persona, y particularmente a terceros, requerirá de aprobación de la Gerencia General de la Compañía o de la Presidencia del Comité de Auditoría y/o la Presidencia del Comité de Gobernanza Corporativa y Nominación, según corresponda, a manera de garantizar que la confidencialidad de dicha información sea mantenida de manera apropiada.

De manera anual, o alternativamente, cuando sea solicitada por la Junta Directiva, la Presidencia del Comité de Auditoría redactará un informe a la Junta Directiva resumiendo todas las denuncias recibidas durante el año anterior, todas las denuncias no resueltas que se encuentren pendientes, la manera en que dichas denuncias están siendo abordadas, y el resultado de cualesquiera investigaciones y medidas correctivas que hayan sido aplicadas.

Aplicación al Personal a Nivel Dirección y Ejecutivo

Los principios de conducta y valores éticos descritos en la presente Política serán aplicables al personal a nivel dirección y ejecutivo de la Compañía con las revisiones que sean necesarias para facilitar dicha aplicación.

Revisión de la Política

La Compañía revisará la presente Política regularmente para garantizar que ésta se encuentre cumpliendo con su propósito. La Política puede ser sometida a modificaciones basado en los resultados de la revisión.

Aprobado por el Directorio el 22 de marzo de 2018.

Última revisión realizada el 21 de febrero de 2024.