



## Código de Conducta y Ética Empresarial

### INTRODUCCIÓN

- 1.1 Lundin Gold Inc., que incluye sus subsidiarias (“Lundin Gold” o la “Corporación”), está comprometido a llevar sus negocios en cumplimiento legal y de los más altos estándares éticos. Este Código de Conducta y Ética Empresarial (el “Código”) contiene el resumen de los estándares que deben guiar las actuaciones de los directores, funcionarios y empleados de Lundin Gold.
- 1.2 Este Código abarca una serie de prácticas y procedimientos comerciales. Este Código no puede, y de hecho no cubre, todos los problemas que pueden presentarse o cada situación en la que se deben tomar decisiones éticas, sino que establece los principios rectores fundamentales de conducta y ética que Lundin Gold espera de sus directores, funcionarios y todos sus empleados.
- 1.3 Este Código está diseñado para impedir actividades ilícitas y promover:
  - i. Una conducta honesta y ética, incluyendo el manejo ético de conflictos de interés reales o aparentes;
  - ii. La prevención de conflictos de interés, incluyendo la divulgación a una persona apropiada de cualquier transacción significativa o relación que razonablemente podría esperarse de lugar a tal conflicto;
  - iii. La divulgación completa, justa, precisa, oportuna y comprensible en los informes y documentos que la Corporación presenta o entrega a las entidades reguladoras de valores y en otras comunicaciones públicas realizadas por la Corporación;
  - iv. El cumplimiento con todas las leyes, normas y reglamentos gubernamentales aplicables;
  - v. El fomento de un lugar de trabajo seguro y saludable para todos los empleados de Lundin Gold;
  - vi. La comunicación interna inmediata a la persona o personas adecuadas sobre infracciones cometidas a este Código; y,
  - vii. La responsabilidad por la adhesión a este Código.
- 1.4 La Corporación espera que todos sus directores, funcionarios y empleados (en conjunto “Empleados”), cumplan y actúen de conformidad con este Código. La Corporación requerirá que sus agentes, contratistas, consultores y proveedores cumplan con este Código en sus relaciones con Lundin Gold, como una condición para realizar negocios con Lundin Gold.

### CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES, NORMAS Y REGLAMENTOS

- 2.1 La Corporación se ha comprometido firmemente a llevar a cabo sus asuntos de negocios con honestidad e integridad y en pleno cumplimiento de todas las leyes, normas y reglamentos aplicables a los negocios de la Corporación en los países en los que opera. Cada Empleado deberá, en todo momento, respetar y obedecer tales leyes, normas y reglamentos y evitar cualquier situación que pudiera ser percibida como inadecuada, inmoral o que indique una actitud despreocupada hacia el cumplimiento de dichas leyes, normas y reglamentos. Aunque no se espera que todos los Empleados conozcan los detalles de estas leyes, es importante saber lo suficiente como para determinar cuándo se debe buscar el asesoramiento de personal apropiado. La Corporación ofrece toda la información necesaria a sus Empleados para promover el cumplimiento de las leyes,

normas y reglamentos, incluyendo las leyes que gobiernan el uso de información privilegiada y las leyes que prohíben el soborno y la corrupción.

### **INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y COBERTURA**

- 3.1 Los Empleados que tienen acceso a la información confidencial de la Corporación no están autorizados a utilizar o compartir esa información con fines de negociación de valores. Toda la información no-pública acerca de la Corporación debe ser considerada como información confidencial. EL uso de información no-pública para beneficios financieros personales o para ayudar a otros a que puedan tomar decisiones de inversión sobre la base de esta información, no sólo es antiético, sino también ilegal. Si tiene alguna pregunta, por favor consulte al Secretario Corporativo o al Presidente del Comité de Auditoría de la Corporación.
- 3.2 Los Empleados no están autorizados a adquirir instrumentos financieros tales como (contratos de futuro, canje de acciones, opciones, collars u otros valores derivados) que están diseñados para cubrir o contrarrestar una disminución en el valor de mercado de las acciones de la Corporación, de propiedad directa o indirecta de dichos Empleados.

### **CONFLICTOS DE INTERÉS**

- 4.1 Todos los Empleados tiene la obligación de actuar en el mejor interés de Lundin Gold. Cualquier situación que represente un conflicto, actual o futuro, entre los intereses personales del Empleado y los intereses de la Corporación, debe ser reportado al Presidente del Comité de Auditoría de la Corporación.
- 4.2 Un "conflicto de interés" surge cuando el interés privado de un individuo interfiere, de cualquier manera - o incluso parece interferir - con los intereses de la Corporación en su conjunto. Una situación de conflicto puede surgir cuando un Empleado o un miembro de su familia toma medidas o tiene intereses que puedan dificultar el desempeño de su trabajo de manera objetiva y eficaz. Los conflictos de interés también surgen cuando un Empleado o un miembro de su familia, recibe beneficios personales indebidos como resultado de su posición en la Corporación. Los Empleados deben llevar a cabo las responsabilidades de su posición sobre la base de lo que es en el mejor interés de la Corporación y libres de la influencia de las consideraciones y relaciones personales.
- 4.3 A manera de ejemplo, un conflicto de interés puede surgir si un Empleado:
- i. Tiene un interés personal en un acuerdo o transacción que involucra a Lundin Gold;
  - ii. Acepta un obsequio, servicio, pago u otro beneficio (distinto a un obsequio menor) de un competidor, proveedor o cliente de la Corporación, o de cualquier entidad u organización con la que la Corporación realice negocios o pretenda hacer negocios;
  - iii. Toma en préstamo de, u otorgue en préstamo a, o tenga una participación importante en un competidor, proveedor o cliente de la Corporación o de cualquier entidad u organización con la que la Corporación realice negocios o pretenda hacer negocios (distinta a inversiones de rutina en compañías que cotizan en bolsa de valores);
  - iv. Con conocimiento, compite con Lundin Gold o evita una oportunidad de negocio de Lundin Gold;
  - v. Se desempeña como director, empleado, consultor o, tiene capacidad gerencial en cualquier entidad u organización con la que la Corporación realice negocios o pretenda

Aprobado por: La Junta Directiva	Fecha: 08/09/2017
-------------------------------------	----------------------

- hacer negocios (distinta a negocios de rutina que involucran montos no relevantes, en los que el Empleado no tiene poder de decisión u otro rol); o,
- vi. Con conocimiento, adquiere o intenta adquirir un interés en la propiedad (como concesiones de exploración y minería, bienes raíces, derechos de patentes, valores u otras propiedades) donde Lundin Gold tiene o podría tener un interés; y,
  - vii. Participa en una asociación en la que Lundin Gold ha expresado su interés.

## **CONFIDENCIALIDAD**

- 5.1 Los Empleados deberán mantener la confidencialidad de la información confiada a ellos por la Corporación o sus clientes, excepto cuando su divulgación esté autorizada o sea legalmente obligatoria. La información confidencial incluye toda la información no-pública que puede ser útil para la competencia o que podría ser perjudicial para la Corporación, sus socios o sus asociados, si es revelada.

## **LIBRE COMPETENCIA**

- 6.1 La Corporación apoya y cumple con las leyes que prohíben las restricciones de comercio, prácticas injustas o de abuso de poder de mercado. La Corporación tratará de manera justa y legal con todos los clientes, proveedores y contratistas al momento de adquirir o suministrar bienes o servicios. En la adjudicación de contratos, la Corporación y sus Empleados tendrán en cuenta factores tales como la necesidad de los servicios, costo total, calidad y fiabilidad. Cuando proceda, los Empleados también deberían realizar un análisis de costo-beneficio.

## **PROTECCIÓN Y USO ADECUADO DE LOS ACTIVOS CORPORATIVOS**

- 7.1 Todos los Empleados deben esforzarse por proteger los activos de la Corporación y asegurar su uso eficiente. El robo, descuido y desperdicio tienen un impacto directo y negativo en la imagen de la Corporación y la rentabilidad. Los activos de la Corporación deben ser utilizados solamente para fines comerciales legítimos.
- 7.2 La obligación de los Empleados de proteger los activos de Lundin Gold incluye su información propietaria. Información propietaria incluye la propiedad intelectual, tal como información de negocios, marketing y desarrollo empresarial, planos, información técnica y de ingeniería, bases de datos, registros, información salarial y datos financieros o técnicos sin publicar e informes. El uso no autorizado o la distribución de esta información violaría este Código. También podría ser ilegal y dar lugar a penas civiles o incluso penales.

## **INFORMES FINANCIEROS Y REGISTROS**

- 8.1 La Corporación mantiene un alto nivel de precisión e integridad en sus registros financieros. Estos registros sirven como base para la gestión de nuestro negocio y son cruciales para cumplir las obligaciones con los Empleados, clientes, inversionistas, prestamistas y otros, así como para el cumplimiento de los requerimientos de las entidades regulatorias, impositivas, informes financieros y otros requisitos legales. Los Empleados que son responsables de los registros de negocios de la Corporación o que están involucrados en la preparación de reportes regulatorios o financieros, tienen una responsabilidad adicional de presentar fielmente toda la información de forma veraz, precisa y oportuna.

Aprobado por: La Junta Directiva	Fecha: 08/09/2017
-------------------------------------	----------------------

- 8.2 Ningún Empleado ejercerá ninguna influencia sobre, coaccionará, engañará o, de cualquier manera, manipulará o intentará manipular a los auditores externos de la Corporación.
- 8.3 La Corporación debe mantener todos los registros de conformidad con las leyes y reglamentos relativos a la retención de registros comerciales. El término "registros comerciales" abarca una amplia gama de archivos, informes, planes de negocio, recibos, políticas y comunicaciones, incluyendo copias impresas, electrónicas, grabaciones de audio, archivos de microfichas y microfilms, ya sea que se mantengan en el trabajo o en casa. La Corporación prohíbe la destrucción no-autorizada de, o alteración de, cualquier registro, ya sea escrito o en forma electrónica, cuando la Corporación es requerida por ley o regulación gubernamental de mantener dichos registros o cuando tiene razones para conocer de alguna investigación o litigio gubernamental pendiente relacionado con dichos registros.

### **RESPECTO DE LA SALUD Y LA SEGURIDAD DE TODOS LOS EMPLEADOS**

- 9.1 Lundin Gold está comprometido a hacer que su lugar de trabajo sea seguro y saludable para sus Empleados y otros. Lundin Gold cumple con todas las leyes y reglamentos aplicables relacionados con la seguridad, la salud y el ambiente en el lugar de trabajo. Lundin Gold espera que cada Empleado promueva un ambiente de trabajo positivo para todos y cumpla con las políticas de Lundin Gold en materia de ambiente, salud y seguridad. Los Empleados deben reportar inmediatamente a su supervisor de cualquier material o situación insegura o peligrosa, lesiones y accidentes relacionados con los negocios de Lundin Gold y cualquier actividad que comprometa su seguridad o la seguridad de otros. Ningún Empleado trabajará bajo la influencia de sustancias que puedan perjudicar la seguridad de los demás.
- 9.2 Lundin Gold prohíbe la conducta abusiva o acosadora de sus Empleados hacia otros, tales como aproximaciones sexuales, comentarios étnicos, religión, raza u otros comentarios personales o conductas que hagan que otros se sientan incómodos en su relación laboral con Lundin Gold. Lundin Gold alienta y espera que todos los Empleados denuncien acoso u otra conducta inapropiada, tan pronto como ocurra. Todas las amenazas o actos de violencia física o intimidación están prohibidos.
- 9.3 Las decisiones de empleo de Lundin Gold se basarán en razones relacionadas con su negocio, tales como desempeño en el trabajo, habilidades y talentos individuales y otros factores relacionados con el negocio. Lundin Gold requiere el cumplimiento de todas las leyes laborales y de empleo federales, provinciales y estatales aplicables. En adición de cualquier otro requisito de las leyes aplicables en una jurisdicción específica, Lundin Gold prohíbe la discriminación en cualquier aspecto del empleo, basado en raza, color, religión, género, origen nacional, discapacidad o edad, en el ámbito de las leyes aplicables.

Aprobado por: La Junta Directiva	Fecha: 08/09/2017
-------------------------------------	----------------------

## PRIVACIDAD

- 10.1 Lundin Gold, incluyendo cualquier tercero que pueda ser autorizado por Lundin Gold, recopila y mantiene la información personal relacionada con el empleo de cada Empleado, incluyendo remuneración, desempeño, información médica y de beneficios. La Corporación sigue los procedimientos y leyes aplicables para proteger dicha información dondequiera que se almacene o procese; y, el acceso a la información personal de los Empleados está restringido. La información personal del Empleado sólo será divulgada a terceros, de acuerdo con las políticas de Lundin Gold y los requisitos legales aplicables. Los Empleados que tengan acceso a información personal, deben asegurarse que la información personal no se divulgue en violación de las políticas o prácticas de Lundin Gold o de las leyes aplicables.

## CUMPLIMIENTO DE ESTE DE CÓDIGO Y VIOLACIONES

- 11.1 Es responsabilidad de todos los Empleados el entender y cumplir con este Código. Este Código será estrictamente aplicado y las violaciones serán inmediatamente atendidas, incluyendo el someter al Empleado a las acciones correctivas o disciplinarias, incluyendo sin limitación, el despido o destitución. Las violaciones a este Código que impliquen conducta ilegal serán reportadas a las autoridades competentes.
- 11.2 Las situaciones que puedan implicar una violación a la ética, las leyes o este Código, no siempre serán claras y pueden requerir un juzgamiento difícil. Los Empleados que tengan preguntas, inquietudes o quejas sobre violaciones a este Código, deben comunicarse con el Secretario Corporativo o con el Presidente del Comité de Auditoría de Lundin Gold. Si las preocupaciones incluyen contabilidad, controles internos y asuntos de auditoría, tales preocupaciones también pueden ser reportadas por los Empleados de manera confidencial y anónima, bajo la Política de Información sobre Actividades Ilícitas de Lundin Gold.
- 11.3 Después de recibir cualquier inquietud o queja presentada bajo este documento, el Secretario Corporativo o el Presidente del Comité de Auditoría, según sea el caso, investigará cada asunto reportado e informará al Comité de Auditoría. El Comité de Auditoría tendrá la autoridad y la responsabilidad privativa de la aplicación de este Código, bajo a la supervisión de la Junta Directiva.
- 11.4 La Corporación espera que todos los Empleados informen prontamente cualquier sospecha de violación de este Código. Lundin Gold no tolerará ninguna represalia por informes o quejas sobre presuntas violaciones de este Código que sean hechas de buena fe. La comunicación abierta sobre temas y preocupaciones bajo este Código, sin temor a represalias o venganzas, es vital para la implementación exitosa de este Código.

## EXENCIONES

- 12.1 Cualquier exención a las disposiciones de este Código sólo podrá concederse por la Junta Directiva, en caso que dicha exención sea para beneficio de un director o funcionario de la Corporación y dicha exención debe ser divulgada según lo requerido bajo las leyes de valores aplicables. Las exenciones para todos los demás Empleados deben ser otorgadas por el Director Ejecutivo u otro funcionario que sea designado por el Comité de Auditoría.

Aprobado por: La Junta Directiva	Fecha: 08/09/2017
-------------------------------------	----------------------

**DISTRIBUCIÓN Y ENTRENAMIENTO**

- 13.1 Este Código será distribuido de forma anual a todos los Empleados y agentes, contratistas y proveedores de la Corporación y cuando se efectúen cambios; y, se publicará en el sitio web de Lundin Gold. Los nuevos Empleados serán provistos con una copia de este Código y se les advertirá de su importancia.
- 13.2 La Corporación establecerá y llevará a cabo un programa de entrenamiento adecuado para los Empleados sobre los requerimientos de este Código; y, mantendrá registros que documenten la fecha y el contenido de los entrenamientos y los nombres de aquellos que fueron entrenados.
- 13.3 Todos los Empleados deberán confirmar anualmente su cumplimiento de este Código.

Aprobado por: La Junta Directiva	Fecha: 08/09/2017
-------------------------------------	----------------------