



## POLÍTICA ANTI-SOBORNO

### 1. Introducción

- 1.1. Lundin Gold Inc. incluyendo sus filiales (colectivamente "**Lundin Gold**" o la "**Compañía**") está comprometida a conducir su negocio de acuerdo con todas las leyes, normas y reglamentos aplicables y los más altos estándares éticos; y este compromiso se ve plasmado en el *Código de Conducta y Ética Empresarial* de Lundin Gold ("**Código de Conducta Empresarial**").
- 1.2. El objetivo de esta Política Anti-Soborno (la "**Política**") es establecer las expectativas de Lundin Gold con respecto al cumplimiento por parte de la Compañía sus funcionarios, directores, empleados y agentes de la *Ley Canadiense sobre Corrupción de Funcionarios Públicos Extranjeros* ("**CFPOA**"), la *Ley Estadounidense de Prácticas Corruptas en el Extranjero* ("**FCPA**"), el Código Orgánico Integral Penal de Ecuador (Código Orgánico Integral Penal) ("**COIP**") y cualquier otra ley anti-soborno o anti-corrupción que sea aplicable. Esta Política complementa el Código de Conducta Empresarial y otras leyes aplicables, y se aplica a las operaciones de Lundin Gold a nivel mundial.
- 1.3. Esta Política aplica para todos los directores, funcionarios y empleados de la Compañía (colectivamente los "**Empleados**"). Los agentes, contratistas, consultores y proveedores de la Compañía (colectivamente "**Terceros**") deben cumplir con esta Política o con su propia política cuando Lundin Gold la haya determinado como equivalente, como condición para realizar actividades comerciales con Lundin Gold.
- 1.4. El Presidente y Director Ejecutivo de Lundin Gold será responsable de administrar e interpretar esta Política bajo la supervisión del Comité de Auditoría. Cualquier pregunta sobre la permisibilidad o legalidad de cualquier transacción o actividad debe dirigirse de inmediato al Presidente y Director Ejecutivo y Director Ejecutivo antes de que la transacción o actividad se lleve a cabo.

### 2. La Política

- 2.1. Esta Política prohíbe todas las formas de soborno, ya sea de forma directa o indirecta, o cuando es realizada por Empleados o Terceros. Cualquier participación, ya sea directa o indirecta, en sobornos, incluyendo coimas, contribuciones indirectas, pagos de facilitación, o mediante formas similares de pagos impropios, esta expresamente prohibida, sin importar si estos actos tienen o no el potencial de promover los intereses comerciales de Lundin Gold.
- 2.2. En esta Política, se considera como soborno el ofrecer, prometer, dar, aceptar o solicitar, directa o indirectamente, una ventaja económica, una cosa de valor u otra recompensa para inducir o influenciar a un individuo, compañía o Funcionario

Público (definido abajo) para que actúen de forma impropia, ilícita, antiética, o que suponga abuso de confianza. Un soborno puede tomar la forma de dinero, regalos, prestamos, valores, recompensas o cualquier otra ventaja. La promesa de pagar un soborno también esta prohibida por esta Política.

2.3. No obstante de lo anterior, cualquier Empleado puede realizar un pago cuando sea exigido si considera que es necesario para preservar su salud, seguridad o bienestar, o las de otro Empleado. Sin embargo, no se pueden realizar pagos para preservar o salvaguardar bienes, o para evitar incomodidad social. Posteriormente, el Empleado deberá documentar adecuadamente la cantidad y el destino del pago y reportarlo al Presidente y Director Ejecutivo, quienes informarán del mismo al Comité de Auditoría

### 3. Interacciones con Funcionarios Públicos

3.1. Lundin Gold valora la integridad de sus relaciones con agencias gubernamentales, funcionarios, partidos políticos, dirigentes y candidatos en todo el mundo y espera que sus Empleados y los Terceros se comporten de manera adecuada al tratar con Funcionarios Públicos.

3.2. En esta Política, un "**Funcionario Público**" significa cualquier persona que actúe, o que haya actuado en los dos últimos años, con capacidad oficial para un gobierno nacional, local o gobierno extranjero, e incluirá cualquier funcionario, empleado o persona (que también incluye a sus hijos, cónyuges/pareja, padres y hermanos) representando o actuando a nombre de cualquiera de las siguientes entidades ("**Entidad Pública**"):

- Gobierno, departamento, ministerio, agencia, autoridad, o rama del gobierno incluidas corporaciones o entidades similares de propiedad o controladas por cualquier autoridad gubernamental;
- Partido político, mismo que incluye a funcionarios del partido y candidatos;
- Embajada o consulado;
- Agencia pública establecida bajo las leyes constitucionales para llevar a cabo tareas específicas de interés público;
- Empresa pública sobre la cual un gobierno pueda ejercer, directa o indirectamente, una influencia dominante.

3.3. Una persona no deja de ser un Funcionario Público porque pretenda actuar a título personal o por el hecho de que trabaje sin remuneración. A continuación, se presentan ejemplos de Funcionarios Públicos relevantes a las actividades comerciales de la Compañía:

- Ministros del gobierno y su personal;
- Miembros de órganos legislativos;
- Jueces, embajadores, cónsules;

Aprobado por: La Junta Directiva	Fecha: 16 de mars de 2018 y modificado 9 de noviembre de 2021
-------------------------------------	--

- Funcionarios o empleados de agencias y departamentos gubernamentales tales como aduanas, inmigración, medio ambiente, minas y fiscales y otras agencias reguladoras;
- Empleados de empresas mineras estatales u otras corporaciones estatales o controladas por el gobierno;
- Personal militar y policial;
- Funcionarios de los partidos políticos y candidatos a cargos políticos;
- Gobernadores, alcaldes, concejales y otros miembros de gobierno local;
- Funcionarios indígenas;
- Empleados de organismos públicos internacionales, como CEPAL y la OCDE

3.4. Cualquier pregunta sobre si una persona determinada es o no Funcionario Público debe ser dirigida al Presidente y Director Ejecutivo de Lundin Gold.

3.5. **Esta Política prohíbe el ofrecimiento, entrega o el pago de dinero o de una "cosa de valor", directa o indirectamente, a un Funcionario Público.**

3.6. En esta Política, una "**cosa de valor**" significa cualquier ventaja de cualquier tipo, proporcionada con fondos corporativos o personales. El concepto de una cosa de valor incluye cosas con valor nominal o sin un valor monetario. Algunos ejemplos incluyen: dinero, regalos, entretenimiento, viajes u hospedaje, coimas, préstamos, estímulos, o gastos académicos para un Funcionario Público incluyendo miembros de su familia, la prestación de servicios o instalaciones por un costo menor al habitual, empleo u ofertas de empleo al Funcionario Público o a sus familiares.

3.7. Está prohibido ofrecer, dar o pagar dinero o una "cosa de valor" a un Funcionario Público, incluidos los empleados gubernamentales que no se encuentren en un nivel jerárquico superior, para acelerar o asegurar el desempeño de una acción gubernamental de rutina o una acción necesaria a la que Lundin Gold tiene derecho. Esta práctica se conoce con frecuencia como "pagos de facilitación". Por ejemplo, es un pago de facilitación y está prohibido por esta Política el pagar a un funcionario de aduanas para que priorice el papeleo de Lundin Gold para que los bienes de la Compañía, que son legales y tienen derecho a ser importados, reciban su permiso de importación rápidamente.

3.8. Está prohibido mantener una relación con un Tercero que tenga contacto, trate con, o haga negocios con Funcionarios Públicos, hasta que no se haya realizado la debida diligencia que permita que Lundin Gold confirme la propiedad, la reputación, el cumplimiento de las leyes, las cualificaciones y la razonabilidad de la compensación propuesta. Todos los Terceros deben ser contratados de conformidad con un contrato escrito que: (i) imponga obligaciones a los Terceros con respecto al cumplimiento de esta Política y con las leyes aplicables; (ii) proporciona a Lundin Gold remedios por incumplimientos de esta Política; y (iii) otorga a Lundin Gold el derecho de auditar los libros y registros de un tercero para garantizar el cumplimiento. Lundin Gold debe tomar medidas para garantizar que

Aprobado por: La Junta Directiva	Fecha: 16 de marzo de 2018 y modificado 9 de noviembre de 2021
-------------------------------------	---

ninguna parte de los pagos o reembolsos a un Tercero se aplique directa o indirectamente para realizar un pago o regalo a un Funcionario Público en contra de esta Política.

#### 4. Regalos y Hospitalidades

- 4.1. Esta Política no prohíbe los regalos normales y apropiados (incluidas las hospitalidades) que se reciben de o se entregan a Terceros, siempre que cumplan con los factores que se describen a continuación:
  - 4.1.1. El regalo debe ser entregado o recibido en nombre de Lundin Gold y debe registrarse de acuerdo con los procedimientos de la Compañía aplicables a los regalos y hospitalidades.
  - 4.1.2. El regalo o la hospitalidad también debe tener un valor razonable (menos de US \$100), ser poco frecuente, y debe proporcionarse de manera abierta y transparente.
  - 4.1.3. El regalo también debe ser ampliamente aceptado, parte de una práctica habitual y permisible bajo la ley local.
  - 4.1.4. El momento de dar o recibir un regalo no puede coincidir ni ser anterior a una decisión con respecto a la adjudicación de cualquier negocio, ya sea nuevo o una renovación.
- 4.2. Las donaciones y patrocinios están permitidos de acuerdo con la Política de Autoridades Delegadas y Restricciones de la Compañía (*Delegated Authorities & Restrictions Policy*) y deben llevarse a cabo en el contexto de un contrato escrito. Están prohibidas las contribuciones políticas.
- 4.3. Ofrecer, prometer, acordar la entrega, autorizar la entrega, o entregar regalos, pagos u otra cosa de valor a los Funcionarios Públicos, ya sea directa o indirectamente a través de un Tercero u otro que actúe en nombre de Lundin Gold, está estrictamente prohibido. Sin embargo, siempre que se cuente con la autorización de la Entidad Pública correspondiente, está permitido el proporcionar comida y alojamiento razonable a los Funcionarios Públicos mientras desempeñan sus funciones oficiales en el lugar de la operación de Lundin Gold.

#### 5. Libros y Registros

- 5.1. La Compañía mantendrá libros y registros que sean completos, justos, precisos, comprensibles y que reflejen todas las transacciones, el uso y disposición de activos y cualquier otra información similar. Todos los Empleados deben asegurarse de que:
  - 5.1.1. todos los regalos, hospitalidad y otros gastos se informen y registren adecuadamente; y,
  - 5.1.2. cualquier pago realizado en nombre de Lundin Gold este respaldado con la documentación apropiada.

Aprobado por: La Junta Directiva	Fecha: 16 de mars de 2018 y modificado 9 de noviembre de 2021
-------------------------------------	--

- 5.2. Está prohibido que cualquier Empleado o Tercero elabore o ayude a elaborar cualquier documento con el fin de ocultar cualquier actividad contraria a esta Política.
- 5.3. Al revisar y aprobar los gastos, o en la revisión de cualquier libro y registro, cualquier pregunta que pueda surgir en relación con esta Política debe elevarse al Presidente y Director Ejecutivo de Lundin Gold.

## 6. Cumplimiento, informes y disciplina

- 6.1. Todos los Empleados y Terceros deben cumplir con todas las disposiciones de esta Política. Esta Política se aplicará estrictamente y las violaciones se tratarán de inmediato, incluido el sometimiento del Empleado a medidas correctivas y/o disciplinarias, que incluyen, pero no están limitadas, despido y destitución del cargo.
- 6.2. Cualquier Tercero que viole los términos de esta Política, conozca y no informe a Lundin Gold acerca de posibles violaciones de esta Política, engañe a los investigadores que realizan investigaciones sobre posibles violaciones de esta Política o que de cualquier otra manera se niegue a cooperar plenamente con los investigadores, verá su contrato terminado.
- 6.3. Los empleados que sospechen una violación de esta Política deben reportarla al Director Ejecutivo o el Presidente del Comité de Auditoría de Lundin Gold (en [chair.auditcommittee@lundingold.com](mailto:chair.auditcommittee@lundingold.com)). Alternativamente, las quejas o inquietudes pueden ser reportadas de manera confidencial y anónima según lo indicado en la Política de *Denunciantes (Whistleblower Policy)* de Lundin Gold o a través del sitio web de Denunciantes de Lundin Gold en:

[www.integritycounts.ca/org/lundingold](http://www.integritycounts.ca/org/lundingold)

Luego de la recibida la denuncia, queja o inquietud, el Vicepresidente, Legal o el Presidente del Comité de Auditoría, según sea el caso, investigarán cada asunto e informarán al Comité de Auditoría. El Comité de Auditoría tendrá la autoridad y la responsabilidad de aplicar y ejecutar esta Política, sujeto a la supervisión de la Junta Directiva.

- 6.4. Las auditorías de los sitios de operación, unidades operativas y Terceros pueden llevarse a cabo periódicamente para garantizar que se cumplan los requisitos de esta Política y los procedimientos y directrices aplicables. Las auditorías pueden ser realizadas internamente por Lundin Gold o externamente por terceros contratados.

## 7. Entrenamiento

- 7.1. La Compañía establecerá y llevará a cabo un programa de capacitación adecuado para los Empleados nuevos o existentes sobre los objetivos y requisitos de

Aprobado por: La Junta Directiva	Fecha: 16 de mars de 2018 y modificado 9 de noviembre de 2021
-------------------------------------	--

cumplimiento de esta Política y mantendrá registros que documenten la fecha y el contenido de la capacitación y los nombres de los capacitados

## **8. Aceptación anual**

8.1. Esta Política se distribuirá a todos los Empleados de la Compañía anualmente y cada que se realicen cambios. A los nuevos empleados se les proporcionará una copia de esta Política y se les informará de su importancia.

Aprobado por: La Junta Directiva	Fecha: 16 de mars de 2018 y modificado 9 de noviembre de 2021
-------------------------------------	---