



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
-------------------------------------	----------------------



CODE OF BUSINESS CONDUCT AND ETHICS

INTRODUCTION

- 1.1 Lundin Gold Inc., which includes its subsidiaries (“Lundin Gold” or the “Corporation”), is committed to conducting its business in compliance with the law and the highest ethical standards. This Code of Business Conduct and Ethics (the “Code”) summarizes the standards that must guide the actions of Lundin Gold’s directors, officers and all employees.
- 1.2 This Code covers a range of business practices and procedures. This Code cannot and does not cover every issue that may arise or every situation in which ethical decisions must be made, but rather sets out key guiding principles of conduct and ethics that Lundin Gold expects of its directors, officers and all employees.
- 1.3 This Code is designed to deter wrongdoing and to promote:
 - i. Honest and ethical conduct, including the ethical handling of actual or apparent conflicts of interest;
 - ii. The avoidance of conflicts of interest, including disclosure to an appropriate person of any material transaction or relationship that reasonably could be expected to give rise to such a conflict;
 - iii. Full, fair, accurate, timely and understandable disclosure in reports and documents that the Corporation files with, or submits to, securities regulators and other public communications made by the Corporation;
 - iv. The fostering of a safe, secure and healthy workplace for all of Lundin Gold’s Employees;
 - v. Compliance with all applicable governmental laws, rules and regulations;
 - vi. The prompt internal reporting to an appropriate person or persons of violations of this Code; and
 - vii. Accountability for adherence to this Code.
- 1.4 The Corporation expects all its directors, officers and employees (collectively, “**Employees**”) to comply and act in accordance with this Code. The Corporation shall require that its agents, contractors, consultants and suppliers comply with this Code in its relations with Lundin Gold as a condition of doing business with Lundin Gold.

COMPLIANCE WITH LAWS, RULES AND REGULATIONS

- 2.1 The Corporation is strongly committed to conducting its business affairs with honesty and integrity and in full compliance with all laws, rules and regulations applicable to the Corporation’s business in the countries in which it operates. Each *Employee* must at all times respect and obey such laws, rules and regulations and avoid any situation that could be perceived as improper, unethical or indicate a casual attitude towards compliance with such laws, rules and regulations. Although not all Employees are expected to know the details of these laws, it is important to know enough to determine when to seek advice from appropriate personnel. The Corporation provides all necessary information to its *Employees* to promote compliance with laws, rules and regulations, including insider-trading laws and laws prohibiting bribery and corruption.

INSIDER TRADING AND HEDGING

- 3.1** *Employees* who have access to the Corporation's confidential information are not permitted to use or share that information for stock trading purposes. All non-public information about the Corporation should be considered confidential information. The use of non-public information for personal financial benefit or to "tip" others who might make an investment decision on the basis of this information is not only unethical but also illegal. If you have any questions, please consult the Corporate Secretary or Chair of the Corporation's Audit Committee.
- 3.2** *Employees* are not permitted to purchase financial instruments (such as prepaid variable forward contracts, equity swaps, collars, puts, calls or other derivative securities) that are designed to hedge or offset a decrease in market value of the Corporation's shares held, directly or indirectly, by such *Employee*.

CONFLICTS OF INTEREST

- 4.1** All *Employees* have an obligation to act in the best interest of Lundin Gold. Any situation that presents an actual or potential conflict between an *Employee's* personal interests and the interests of the Corporation should be reported to the Chair of Lundin Gold's Audit Committee.
- 4.2** A "**conflict of interest**" occurs when an individual's private interest interferes in anyway - or even appears to interfere - with the interests of the Corporation as a whole. A conflict situation can arise when an *Employee* takes actions or has interests that may make it difficult to perform his or her work objectively and effectively. Conflicts of interest also arise when an *Employee* or a member of his or her family receives improper personal benefits as a result of his or her position in the Corporation. *Employees* shall perform the responsibilities of their positions on the basis of what is in the best interests of the Corporation and free from the influence of personal considerations and relationships.
- 4.3** By way of example, a conflict of interest may arise if any *Employee*:
- i. Has a personal interest in a transaction or agreement involving Lundin Gold;
 - ii. Accepts a gift, service, payment or other benefit (other than a nominal gift) from competitor, supplier or customer of the Corporation, or any entity or organization with which the Corporation does business or seeks or expects to do business;
 - iii. Lends to, borrows from, or has a material interest in a competitor, supplier, or customer of the Corporation or any entity or organization with which Lundin Gold does business or seeks or expects to do business (other than routine investments in publicly traded companies);
 - iv. Knowingly competes with Lundin Gold or diverts a business opportunity from Lundin Gold;
 - v. Serves as an officer, director, employee, consultant, or in any management capacity, in an entity or organization with which the Corporation does business or seeks or expects to do business (other than routine business involving immaterial amounts, in which the *Employee* has no decision-making or other role);
 - vi. Knowingly acquires, or seeks to acquire an interest in property (such as exploration and mining concessions, real estate, patent rights, securities, or other properties) where Lundin Gold has, or might have, an interest; or
 - vii. Participates in a venture in which Lundin Gold has expressed an interest.

Approved by: The Board of Directors	Date: 08/09/2017
--	---------------------

CONFIDENTIALITY

- 5.1 *Employees* must maintain the confidentiality of information entrusted to them by the Corporation or its customers, except when disclosure is authorized or legally mandated. Confidential information includes all non-public information that might be of use to competitors or might be harmful to the Corporation or its partners and associates, if disclosed.

FAIR DEALING

- 6.1 The Corporation complies with and supports laws, which prohibit restraints of trade, unfair practices or abuse of economic power. The Corporation shall deal fairly and lawfully with all customers, suppliers and contractors when purchasing or furnishing goods or services. In awarding contracts, the Corporation and its *Employees* will consider factors such as the need for the services, total cost, quality and reliability. Where applicable, the Employee should also perform a cost benefit analysis.

PROTECTION AND PROPER USE OF CORPORATE ASSETS

- 7.1 All *Employees* must endeavor to protect the Corporation's assets and ensure their efficient use. Theft, carelessness and waste have a direct, negative impact on the Corporation's image and profitability. The Corporation's assets must only be used for legitimate business purposes.
- 7.2 The obligation of *Employees* to protect Lundin Gold's assets includes its proprietary information. Proprietary information includes intellectual property such as business, marketing and corporate development information, plans, engineering and all technical information, databases, records, salary information and any unpublished financial or technical data and reports. Unauthorized use or distribution of this information will violate this Code. It could also be illegal and result in civil or even criminal penalties.

FINANCIAL REPORTING AND RECORDS

- 8.1 The Corporation maintains a high standard of accuracy and completeness in its financial records. These records serve as a basis for managing our business and are crucial for meeting obligations to *Employees*, customers, investors, lenders and others, as well as for compliance with regulatory, tax, financial reporting and other legal requirements. *Employees* who are responsible for the Corporation's business records or who are involved in the preparation of regulatory or financial reports have an added responsibility to fairly present all information in a truthful, accurate and timely manner.
- 8.2 No *Employee* shall exert any influence over, coerce, mislead or in any way manipulate or attempt to manipulate the independent auditors of the Corporation.
- 8.3 The Corporation must maintain all records in accordance with laws and regulations regarding retention of business records. The term "**business records**" covers a broad range of files, reports, business plans, receipts, policies and communications, including hard copy, electronic, audio recording, microfiche and microfilm files whether maintained at work or at home. The Corporation prohibits the unauthorized destruction of or tampering with any records, whether written or in electronic form, where the Corporation is required by law or government regulation to maintain such records or where it has reason to know of a threatened or pending government investigation or litigation relating to such records.

Approved by: The Board of Directors	Date: 08/09/2017
--	---------------------

RESPECT FOR THE HEALTH AND SAFETY OF ALL EMPLOYEES

- 9.1** Lundin Gold is committed to making its workplace safe, secure and healthy for its *Employees* and others. Lundin Gold complies with all applicable laws and regulations relating to safety and health and the environment in the workplace. The Corporation expects each *Employee* to promote a positive working environment for all and to comply with Lundin Gold's policies concerning environmental, health and safety matters. *Employees* should immediately report any unsafe or hazardous conditions or materials, injuries and accidents connected with Lundin Gold's business and any activity that compromises his or her security or the security of others to his or her supervisor. No *Employee* shall work under the influence of any substances that would impair the safety of others.
- 9.2** Lundin Gold prohibits abusive or harassing conduct by its *Employees* toward others, such as sexual advances, comments based on ethnicity, religion or race or other non-business, personal comments or conduct that make others uncomfortable in their employment with Lundin Gold. Lundin Gold encourages and expects all *Employees* to report harassment or other inappropriate conduct as soon as it occurs. All threats or acts of physical violence or intimidation are prohibited.
- 9.3** Lundin Gold's employment decisions will be based on reasons related to its business, such as job performance, individual skills and talents and other business-related factors. Lundin Gold requires adherence to all applicable federal, provincial and state employment and labour laws. In addition to any other requirements of applicable laws in a particular jurisdiction, Lundin Gold prohibits discrimination in any aspect of employment based on race, color, religion, sex, national origin, disability or age, within the meaning of applicable laws.

PRIVACY

- 10.1** Lundin Gold, including any third parties who may be authorized by Lundin Gold, collects and maintains personal information that relates to each *Employee's* employment, including compensation, performance, medical and benefit information. The Corporation follows procedures and applicable laws to protect such information wherever it is stored or processed, and access to *Employees'* personal information is restricted. *Employee* personal information will only be released to outside parties in accordance with Lundin Gold's policies and applicable legal requirements. *Employees* who have access to personal information must ensure that personal information is not disclosed in violation of Lundin Gold's policies or practices or applicable laws.

COMPLIANCE WITH THIS CODE AND VIOLATIONS

- 11.1** It is the responsibility of all *Employees* to understand and comply with this Code. This Code will be strictly enforced and violations will be dealt with immediately, including subjecting the *Employee* to corrective and/or disciplinary action, including without limitation, dismissal or removal from office. Violations of this Code that involve unlawful conduct will be reported to the appropriate authorities.
- 11.2** Situations that may involve a violation of ethics, laws or this Code may not always be clear and may require difficult judgment. *Employees* who have questions, concerns or complaints about violations of this Code should contact the Corporate Secretary or the Chair of Lundin Gold's Audit Committee. If the concerns involve accounting, internal controls and auditing matters, such

Approved by: The Board of Directors	Date: 08/09/2017
--	---------------------

concerns may also be reported by *Employees* on a confidential and anonymous basis under Lundin Gold's **Whistleblower Policy**.

- 11.3** Following receipt of any concerns or complaints submitted hereunder, the Corporate Secretary or Chair of the Audit Committee, as the case may will be investigate each matter so reported and report to the Audit Committee. The Audit Committee will have primary authority and responsibility for the enforcement of this Code, subject to the supervision of the Board of Directors.
- 11.4** The Corporation expects all *Employees* to report promptly any suspected violation of this Code. Lundin Gold will not tolerate any retaliation for reports or complaints regarding suspected violations of this Code that are made in good faith. Open communication of issues and concerns under this Code without fear of retribution or retaliation is vital to the successful implementation of this Code.

WAIVERS

- 12.1** Any waivers of the provisions of this Code may be granted only by the Board of Directors, if such waiver is for the benefit of a director or officer of the Corporation and such waiver shall be disclosed as may be required under applicable securities laws. Waivers for all other *Employees* shall be granted by the Chief Executive Officer or another officer as may be designated by the Audit Committee.

DISTRIBUTION AND TRAINING

- 13.1** This Code will be distributed to all *Employees* and to the Corporation's agents, contractors and suppliers on an annual basis and whenever changes are made, and it will be published on Lundin Gold's website. New *Employees* will be provided with a copy of this Code and advised of its importance.
- 13.2** The Corporation shall establish and conduct a suitable training program for *Employees* on the requirements of this Code, and will maintain records documenting the date and content of the training and the names of those trained.
- 13.3** All *Employees* will be required to affirm their compliance with this Code annually.

Approved by: The Board of Directors	Date: 08/09/2017
--	---------------------