



# AGNICO EAGLE

## AGNICO EAGLE MINES LIMITED

### LUOTTAMUKSELLINEN JA ANONYymi ILMOITUSKÄYTÄNTÖ

---

#### I. KÄYTÄNNÖN TARKOITUS

Agnico Eagle Mines Limited -yhtiön (jäljempänä yhtiö) hallituksen (jäljempänä hallitus) tarkastuskomitea (jäljempänä tarkastuskomitea) vastaa käytäntöjen luonnista seuraavia tarkoituksia varten:

- i. Yhtiölle tehtyjen kirjanpitoa, sisäistä valvontaa tai tilinpäätöksiä ja epäeettistä tai petollista toimintaa ja vastaavia asioita koskevien ilmoitusten vastaanotto, säilytys ja käsittely.
- ii. Yhtiön ja sen tytäryhtiöiden työntekijöiden, johtajien ja hallituksen jäsenten tekemät kirjanpitoa, sisäistä valvontaa tai tilinpäätöksiä ja epäeettistä tai petollista toimintaa ja vastaavia asioita koskevat luottamukselliset, anonyymit ilmoitukset.

Edellä mainittuihin tilanteisiin liittyen hallitus on tarkastuskomitean suositusten perusteella vahvistanut tämän luottamuksellisen ja anonyymien ilmoituskäytännön (käytäntö). Edellä kuvatuista ilmoituksista ja huolenaiheista käytetään tässä käytännössä jäljempänä nimitystä ilmoitus. Seuraavat ovat esimerkkejä ilmoitusten aiheista (niihin kuitenkin rajoittumatta):

- a) yhtiön eettisten liiketoimintaohjeiden rikkomukset
- b) syrjinnän, kiusaamisen, seksuaalisen häirinnän tai vastaavan käytöksen havaitseminen tai kokeminen
- c) yhtiön varojen tai omaisuuden käyttäminen laittomaan, sopimattomaan tai epäeettiseen tarkoitukseen (kuten petokset, yritysomaisuuden varastaminen, varojen kavallus, varojen väärinkäyttö, lahjukset tai vaikuttamiseen tähtäävät maksut)
- d) yhtiön kirjanpitoon tai tilintarkastukseen liittyvien tositteiden tai asiakirjojen peukalointi (niiden muodosta riippumatta ja mukaan lukien sähköiset tallenteet, kuten sähköpostiviestit) tai yhtiön kirjanpitoon tai tilintarkastukseen liittyvien tositteiden tai asiakirjojen tuhoaminen, ellei yhtiön kirjanpitokäytäntö sitä salli tai edellytä
- e) petos tai tahallinen virhe yhtiön tilinpäätösten valmistelussa, arvioinnissa, tarkastelussa tai tilintarkastuksessa

- f) petos tai tahallinen virhe (kuten kuluraporttien liioittelu, aikaraporttien väärentäminen, virheellisten laskujen laatiminen, virheelliset kirjaukset varastokirjanpitoon tai menojen kirjaaminen väärään tarkoitukseen) yhtiön taloushallintoon liittyvien aineistojen kirjaamisessa ja ylläpidossa
- g) puutteet yhtiön sisäisen kirjanpidon valvonnassa tai siihen liittyvien vaatimusten noudattamatta jättäminen (esimerkiksi tarkastus- ja hyväksyntämenettelyjen kiertäminen)
- h) johtajan, työntekijän tai kirjanpitäjän antama tai näille henkilöille annettu väärä ilmoitus tai virheellinen lausunto yhtiön taloushallintoaineistoihin, tilinpäätösraportointiin tai auditointiraportointiin sisältyvästä asiasta
- i) puutteellinen tai virheellinen raportointi yhtiön taloudellisesta tilanteesta, toiminnan tuloksesta tai kassavirroista
- j) yritykset vaikuttaa sisäiseen tai ulkoiseen kirjanpitäjään tai tilintarkastajaan vilpillisesti, manipuloimalla, pakottamalla tai johtamalla harhaan yhtiön tilinpäätöksen tai kirjanpidon laatimisen, tutkimisen tai tarkastelun tai tilintarkastuksen yhteydessä.

Hallitus on vahvistanut käytännön varmistaakseen, että

- i. ilmoitukset otetaan vastaan ja niitä tutkitaan ja säilytetään luottamuksellisesti ja anonyymisti kaikkien voimassa olevien lakien mukaisesti
- ii. yhtiön hallituksen jäseniä, johtajia ja työntekijöitä (jäljempänä yhteisesti työntekijät) ei rangaista eikä heille kosteta vilpittömissä aikeissa tehdyn ilmoituksen tekemisestä (katso luku V).

## II. KÄYTÄNTÖÖN LIITTYVÄ VALVONTA

Tarkastuskomitean vastuulla on valvoa käytäntöä ja varmistaa, että kaikki noudattavat sitä. Työntekijä, joka havaitsee aihetta ilmoitukseen, voi ilmoittaa asiasta kenelle tahansa seuraavista:

a) **Ensisijainen yhteyshenkilö**

R. Gregory Laing  
 General Counsel, Senior-Vice President, Legal  
 Puhelin: (416) 644-2052  
 Sähköposti: [greg.laing@agnicoeagle.com](mailto:greg.laing@agnicoeagle.com)

b) **Toissijainen yhteyshenkilö**

David Smith  
 Senior Vice-President, Finance and Chief Financial Officer  
 Puhelin: (416) 847-3710  
 Sähköposti: [david.smith@agnicoeagle.com](mailto:david.smith@agnicoeagle.com)

Keith Harris-Lowe

Vice-President, People  
Puhelin: (647) 260-3775  
Sähköposti: [keith.harrislowe@agnicoeagle.com](mailto:keith.harrislowe@agnicoeagle.com)

Chris Vollmershausen  
Vice-President, Legal & Corporate Secretary  
Puhelin: (647) 260-3771  
Sähköposti: [chris.vollmershausen@agnicoeagle.com](mailto:chris.vollmershausen@agnicoeagle.com)

c) **Toimipaikkojen yhteyshenkilöt**

Halutessaan työntekijät voivat kääntyä kysymyksiin tai ilmoituksiin liittyvissä asioissa alla lueteltujen toimipaikkojen edustajien puoleen, jotka ottavat sitten yhteyttä ensi- tai toissijaiseen yhteyshenkilöön. Ensi- ja toissijaisesta yhteyshenkilöstä käytetään yhteisesti nimitystä yhteyshenkilöt.

**Agnico Eagle Quebec (ensisijainen yhteyshenkilö)**

Daniel Paré  
Puhelin: +1 (819) 759-3700  
Sähköposti: [daniel.pare@agnicoeagle.com](mailto:daniel.pare@agnicoeagle.com)

**Agnico Eagle Quebec (toissijainen yhteyshenkilö)**

Nicolas Bolduc  
Puhelin: +1 (819) 759-3700  
Sähköposti: [nicolas.bolduc@agnicoeagle.com](mailto:nicolas.bolduc@agnicoeagle.com)

**Agnico Eagle Nunavut**

Dominique Girard  
Puhelin: (416) 947-1212, alanumero 3747  
Sähköposti: [dominique.girard@agnicoeagle.com](mailto:dominique.girard@agnicoeagle.com)

**Agnico Eagle Mexico**

Marc Legault  
Puhelin: (416) 847-3715  
Sähköposti: [marc.legault@agnicoeagle.com](mailto:marc.legault@agnicoeagle.com)

**Agnico Eagle Europe**

Jani Losonen  
Puhelin: +358 50 341 7196  
Sähköposti: [jani.losonen@agnicoeagle.com](mailto:jani.losonen@agnicoeagle.com)

**III. ILMOITTAMINEN**

Työntekijät voivat tehdä ilmoituksia sisäisesti yhteyshenkilöiden kautta tai ulkoisesti käyttämällä yhtiön luottamuksellista ja anonyymiä ilmoituskanavaa (jäljempänä ilmoituskanava). Yhtiö on perustanut ilmoituskanavan (maksuton puhelinnumero, verkkolomake, sähköpostiosoite, faksinumero ja postiosoite) ilmoitusten vastaanottoa varten. Ilmoituskanavan tarjoaa kolmannen osapuolen palveluntarjoaja, joten ilmoitukset voi halutessaan tehdä anonyymisti ja

luottamuksellisesti. Seuraavassa kuvataan prosessit ilmoitusten tekemistä varten. Kaikissa tapauksissa käsittely on luottamuksellista.

### **Ilmoituksen tekeminen sisäisesti**

- a) Työntekijä voi tehdä ilmoituksen sisäisen ilmoitusmenettelyn kautta ensi- tai toissijaiselle yhteyshenkilölle, joka käsittelee kaikkia ilmoituksia tämän käytännön mukaisesti.
- b) Jos työntekijä haluaa tehdä ilmoituksen kirjallisena, se tulee lähettää suljetussa kirjekuoressa ensi- tai toissijaiselle yhteyshenkilölle ja kuoreen on merkittävä ”Luottamuksellinen”.

### **Ilmoituksen tekeminen ilmoituskanavan kautta**

- a) Yhtiö on perustanut ilmoituskanavan, johon yhtiön työntekijät ja ulkopuoliset (jäljempänä ilmoittajat) voivat tehdä ilmoituksia anonyymisti ja luottamuksellisesti.
- b) Käytössä on maksuton puhelinnumero, verkkolomake, sähköpostiosoite, faksinumero ja postiosoite ilmoitusten vastaanottoa varten. Ilmoituskanavaa ja sen henkilöstöä ylläpitää riippumaton kolmannen osapuolen palveluntarjoaja.
- c) Ilmoituskanava on käytettävissä joka päivä vuorokauden ympäri ja siihen saa yhteyden Pohjois-Amerikassa soittamalla numeroon 877-333-2675. Jos ilmoittaja on Pohjois-Amerikan ulkopuolella, hän voi soittaa vastapuhelun numeroon 770-776-5607.
- d) Ilmoituskanavaan voi tehdä ilmoituksen myös sähköpostitse osoitteeseen [Reportline@tnwinc.com](mailto:Reportline@tnwinc.com), verkkolomakkeen avulla osoitteessa [www.tnwinc.com/webreport](http://www.tnwinc.com/webreport), faksilla numeroon 770-409-5008 tai kirjeitse osoitteeseen:  
  
The Network  
Attn: Agnico Eagle Mines Limited  
333 Research Court  
Norcross, Georgia, USA  
30092
- e) Kuhunkin ilmoitukseen liitetään yksilöllinen viitenumero ennen kuin se välitetään yhtiölle. Viitenumero ilmoitetaan ilmoittajalle tulevia yhteydenottoja varten.
- f) Kaikki ilmoituskanavaan saapuneet ilmoitukset välitetään suoraan ensisijaiselle yhteyshenkilölle.

## **IV. LUOTTAMUKSELLISUUS**

Yhtiö on sitoutunut ylläpitämään menettelyjä, joiden avulla ilmoitukset voidaan tehdä anonyymisti ja luottamuksellisesti. Kaikkia ilmoituksia käsitellään luottamuksellisesti, ja jos ilmoitus tehdään ilmoituskanavan kautta ja ilmoittaja niin pyytää, se käsitellään anonyymisti. Yleisesti ottaen ilmoituksista kerrotaan ainoastaan niille henkilöille, joiden on välttämätöntä tietää asiasta

ilmoituksen tutkimiseksi asianmukaisesti. Yhteyshenkilöt voivat tehdä aika ajoin tarkastuskomitealle suosituksia siitä, miten yhtiö voi tarjota ilmoittajille luottamuksellisen ja haluttaessa anonyymien tavan tehdä ilmoitus.

## **V. KOSTOTOIMIEN KIELTO**

Vilpittömissä aikeissa ilmoituksen tekemään henkilöön ei saa kohdistaa kosto- tai rangaistustoimia. Kosto- tai rangaistustoimien tekeminen johtaa yhtiön kurinpitotoimiin ja mahdollisesti työsuhteen päättämiseen.

Yhtiö tai kukaan yhtiön puolesta toimiva tai työntekijään nähden auktoriteettiasemassa oleva henkilö ei saa ryhtyä kurinpitotoimiin työntekijää vastaan tai uhata tällaisilla toimilla tarkoituksenaan estää työntekijää tekemästä ilmoitusta. Tällaisessa tarkoituksessa on kiellettyä syrjiä työntekijää tai muuttaa hänen työtehtäviään, erottaa hänet määräajaksi, päättää hänen työsuhteensa tai vaikuttaa häneen muutoin kielteisellä tavalla tai yrittää estää häntä tekemästä ilmoitusta Sarbanes-Oxley Act -lain (2002) pykälän 806 määrittämällä tavalla tai Yhdysvaltain arvopaperi- ja pörssikomission ilmiantajaohjelman sääntöjen ja käytäntöjen sekä Ontarion arvopaperikomission sääntöjen ja käytäntöjen määrittämällä tavoilla. Kosto- tai rangaistustoimiin ryhtyminen voidaan katsoa rikokseksi useiden sovellettavien lakien nojalla.

## **VI. ILMOITUSPROSESSEISTA TIEDOTTAMINEN**

Yhtiö lähettää työntekijöille säännöllisesti muistutuksia valitusten jättöprosessista esimerkiksi sähköisesti tai muulla tavoin, kuten sähköpostitse, kirjallisesti tai seinäjulisteiden muodossa.

## **VII. ILMOITUSTEN TUTKIMINEN JA TULOKSET**

### **Vastuu tutkimusten tilasta ja niiden seuranta**

Saatuaan ilmoituksen yhteyshenkilöt valitsevat sopivimman menettelytavan sen tutkimiseksi ja päättävät käytettävistä sisäisistä tai ulkoisista resursseista. Yhteyshenkilöt myös seuraavat jatkuvasti kaikkien ilmoitusten tutkimista.

Ilmoituksen luonteen ja ensisijaisesti yhteyshenkilöiden määrittelemän aiheellisuuden mukaan, erityisesti niiden ilmoitusten osalta, jotka voivat olennaisesti vaikuttaa yhtiön tilinpäätöksiin tai yhtiön sisäisen valvontajärjestelmän eheyteen, yhteyshenkilöiden tulee pitää toimitusjohtaja ajan tasalla tutkinnan tilasta (paitsi siltä osin kuin ilmoituksen katsotaan kohdistuvan tällaiseen henkilöön). Tavoitteena on varmistaa lakisääteisten vaatimusten noudattaminen, kuten täyttää yhtiön velvollisuus jatkuvaan ja ajantasaiseen tiedottamiseen sekä yhtiön toimitusjohtajan ja talousjohtajan sertifiointivelvollisuudet.

Sellaisen ilmoituksen tutkiminen, joka kohdistuu (tai saattaa kohdistua) yhteyshenkilöön itseensä, tulee jättää jonkun toisen yhteyshenkilön valvottavaksi. Sellaisen ilmoituksen tutkiminen, joka kohdistuu (tai saattaa kohdistua) kaikkiin yhteyshenkilöihin, tulee jättää tarkastuskomitean puheenjohtajan tai hänen osoittamansa riippumattoman hallituksen jäsenen käsiteltäväksi.

### **Tarkastuskomitealle esitettävä raportti**

Ensisijainen yhteyshenkilö (tai ensisijaisen yhteyshenkilön nimeämä edustaja) laatii säännöllisesti tarkastuskomitealle raportin, joka sisältää muun muassa seuraavat asiat:

- a) edellisen raportin jälkeen vastaanotettujen ilmoitusten määrä
- b) kaikkien edellisen raportin jälkeen vastaanotettujen ilmoitusten määrä luokittain
- c) ilmoituksen tehneiden henkilöiden käyttämät ilmoituskanavat.

Lisäksi jos tarkastuskomitea pyytää, yhteyshenkilöiden tulee tehdä raportti ilmoitusjärjestelmän tehokkuudesta edellisen raportin jälkeen.

Tarkastuskomitea saattaa vaatia jonkin yksittäisen ilmoituksen käsittelyyn erityismenettelyjä, jotka eivät ole ristiriidassa tämän käytännön kanssa, kuten ulkopuolisten tai muiden neuvonantajien käyttämisen tarkastuskomitean peruskirjan ehtojen mukaisesti.

### **VIII. KÄYTÄNNÖN TARKISTAMINEN**

Tarkastuskomitea arvioi tätä käytäntöä ja sen tehokkuutta vähintään kerran vuodessa ja tekee yhtiön hallitukselle tarpeen mukaan suosituksia käytäntöön tehtävistä päivityksistä tai lisäyksistä.

### **IX. KYSYMYKSET**

Käytännön soveltamiseen liittyvät kysymykset tulee osoittaa ensisijaiselle yhteyshenkilölle.