



AGNICO EAGLE

AGNICO EAGLE MINES LIMITED

EETTISET LIIKETOIMINTAOHJEET

Johdanto

Eettiset liiketoimintaohjeet (jäljempänä ”eettiset ohjeet”) ilmentävät Agnico Eagle Mines Limitedin (jäljempänä ”yhtiön”) ja sen tytäryhtiöiden sitoumusta harjoittaa liiketoimintaa kaikkien sovellettavien lakien, sääntöjen ja määräysten sekä korkeimpien eettisten standardien mukaan. **Kaikkien yhtiön työntekijöiden, johtajien ja hallituksen jäsenten odotetaan noudattavan heitä koskevia eettisten ohjeiden periaatteita ja menettelyjä.**

Ohjeiden noudattaminen ja raportointi

Jos työntekijä, johtaja tai hallituksen jäsen saa tietoonsa toteutuneita tai mahdollisia eettisten ohjeiden rikkomuksia, hän voi ilmoittaa niistä yhtiön ensi- tai toissijaiselle yhteyshenkilölle luottamuksellisen ja anonyymien valitusten raportointimenettelyn ja sen määrittämien ehtojen (jäljempänä ”raportointimenettely”) mukaisesti. Kaikki raportit käsitellään pyynnöstä luottamuksellisesti, ja yhtiön periaatteiden mukaisesti kustotoimia ei sallita vilpittömin mielin rikkomuksesta raportoivia henkilöitä vastaan.

Eturistiriidat ja lähipiiriliiketoimet

Eturistiriita syntyy, kun yksilön henkilökohtainen etu on ristiriidassa yhtiön edun kanssa. Eturistiriidat kielletään periaatteissamme, ellei niillä ole yhtiön hyväksyntää. Työntekijät, johtajat ja hallituksen jäsenet eivät koskaan saa käyttää tai yrittää käyttää asemaansa yhtiössä saavuttaakseen asiattomia henkilökohtaisia etuja itselleen, perheenjäsenilleen tai muille henkilöille.

Eturistiriitoihin lukeutuvat lähipiiriliiketoimet. Lähipiiriliiketoimi on liiketoimi yhtiön ja sellaisen henkilön välillä, joka kuuluu yhtiön piiriin sinä aikana, kun liiketoimesta sovitaan. Lähipiiriliiketoimiin lukeutuvat liiketoimet, joissa toisena osapuolena on taho, joka on sinun tai perheenjäsenesi (mukaan lukien (i) puoliso, lapsi tai muu samassa taloudessa asuva perheenjäsen, (ii) vanhempi, isä- tai äitipuoli, sisarus, anoppi, appi, vävy, miniä, lanko, käly tai (iii) muu sukulainen, joka harkintasi perusteella voi vaikuttaa toimintaasi tai jonka toimintaan sinä voit vaikuttaa) hallinnassa (suora tai välillinen valta vaikuttaa kyseisen tahon johtamiseen ja käytäntöihin omistuksen, sopimuksen tai muun vastaavan kautta) tai merkittävässä vaikutusvallassa (kyky estää taho tavoittelemasta omia erillisiä etujaan).

Työntekijän, johtajan tai hallituksen jäsenen, joka tulee tietoiseksi lähipiiriliiketoimesta tai tilanteesta, josta syntyy tai voidaan kohtuudella olettaa syntyvän eturistiriita, on keskusteltava asiasta viipymättä ensi- tai toissijaisen yhteyshenkilön kanssa raportointimenettelyn mukaisesti.

Katso liitteenä oleva eturistiriitojen ja lähipiiriliiketoimien ilmoituslomake.

Ulkopuoliset intressit

Yhtiö kunnioittaa sen työntekijöiden, johtajien ja hallituksen jäsenten oikeutta osallistua taloudellisiin, liiketoiminnallisiin ja muihin toimiin yhtiön ulkopuolella, mutta nämä toimet eivät saa olla ristiriidassa heidän yhtiön sisäisten vastuidensa kanssa. Työntekijöiden, johtajien ja hallituksen jäsenten on vältettävä osallistumista sellaisiin toimiin tai hankkimasta etua sellaisten toimien kautta, joita voidaan kohtuudella pitää sellaisina, että ne

- i. luovat tai näyttävät luovan velvoitteen tai häiriötekijän, joka voi vaikuttaa heidän harkintakykyynsä tai kykyynsä toimia ainoastaan yhtiön edun mukaisesti
- ii. vievät yhtiöltä aikaa tai huomiota, joita he tarvitsisivat työtehtäviensä asianmukaiseen suorittamiseen.

Työntekijöiden ja johtajien on ilmoitettava esimiehelleen kirjallisesti kaikista liiketoiminnallisista, kaupallisista tai taloudellisista intresseistä ja toimista, joita voidaan kohtuudella pitää sellaisina, että ne luovat todellisen tai mahdollisen ristiriidan niiden velvoitteiden kanssa, joita heillä on yhtiötä kohtaan. Hallituksen jäsenten on ilmoitettava hallituksen hallintokomitealle kirjallisesti kaikista liiketoiminnallisista, kaupallisista tai taloudellisista intresseistä ja toimista, joita voidaan kohtuudella pitää sellaisina, että ne luovat todellisen tai mahdollisen ristiriidan niiden velvoitteiden kanssa, joita heillä on yhtiötä kohtaan.

Jokainen yhtiön työntekijä ja johtaja, jolla on johto- tai valvontavastuuta, on velvollinen varmistamaan, että hänen vastuualueellaan tehtyihin päätöksiin ja toimiin eivät ole vaikuttaneet intressit, joiden voidaan kohtuudella nähdä olevan ristiriidassa yhtiön etujen kanssa.

Jos työntekijä, johtaja tai hallituksen jäsen haluaa toimia toisen julkisen yrityksen hallituksessa, hänen on ensin saatava hallituksen hallintokomitean lupa yrityksen ulkopuolisiin hallitukseen osallistumista koskevan käytännön mukaisesti. Kopio käytännöstä on saatavana yhteyshenkilöltä.

Julkistettavat tiedot

Yhtiön julkisesti tarjoamien tietojen ja viestinnän, mukaan lukien arvopaperikomissiolle annettavat tiedot ja viestintä osakkeenomistajien kanssa, on oltava kokonaisvaltaista, rehellistä, tarkkaa, ajantasaista ja ymmärrettävää. Kaikkien työntekijöiden, johtajien ja hallituksen jäsenten, jotka osallistuvat yhtiön tietojen julkistamisprosessiin, odotetaan edesauttavan näiden käytäntöjen toteutumista. Kyseisten henkilöiden on tunnettava yhtiötä koskevat tietojen julkistamisvaatimukset. Heitä kielletään tietoisesti esittämästä tai saamasta muita esittämään virheellistä tai puutteellista tietoa yhtiöstä muille sen sisä- tai ulkopuolella yhtiön riippumattomat tarkastajat mukaan lukien. Lisäksi kaikkien toimihenkilöiden, johtajien ja työntekijöiden, joilla on valvontavastuuta yhtiön tietojen julkistamisprosessissa, odotetaan suorittavan tehtävänsä huolellisesti. Lisätietoa työntekijöille, johtajille ja hallituksen jäsenille on yhtiön tietojen julkistamiseen liittyvissä vaatimuksissa, toimenpiteissä ja käytännöissä.

Lakien, sääntöjen ja määräysten noudattaminen

Kaikkien sovellettavien lakien, sääntöjen ja määräysten noudattaminen on olennaisen tärkeää yhtiön liiketoiminnan kannalta. Jokaisen työntekijän, johtajan ja hallituksen jäsenen odotetaan noudattavan näiden lakien, sääntöjen ja määräysten sisältämiä standardeja ja rajoituksia. Mainittakoon, että petokset, lahjonta (lahjusten tarjoaminen ja vastaanottaminen), seksuaalinen häirintä ja häirintä ovat lainvastaisia ja ehdottomasti kiellettyjä.

Vastuuvollisuus

Työntekijät, johtajat ja hallituksen jäsenet ovat vastuussa näiden eettisten ohjeiden noudattamisesta. Näiden eettisten ohjeiden noudattamatta jättäminen voi johtaa kurinpidollisiin toimenpiteisiin, mukaan lukien työsuhteen päättäminen tai hallituksesta erottaminen. Eettisten ohjeiden rikkominen voi olla myös lainrikkomus, josta voi aiheutua työntekijöille, johtajille, hallituksen jäsenille ja yhtiölle siviili- tai rikosoikeudellisia seuraamuksia.

Yhtiön liiketoimintamahdollisuudet

Työntekijöiden, johtajien ja hallituksen jäsenten odotetaan edistävän yhtiön oikeutettuja liiketoimintaan liittyviä etuja, kun mahdollisuus siihen syntyy. Työntekijät, johtajat ja hallituksen jäsenet eivät saa itse hyödyntää (tai kehottaa kolmatta osapuolta hyödyntämään) liiketoimintamahdollisuutta, joka on syntynyt yhtiön omaisuuden, tietojen tai aseman käytön myötä, ellei yhtiölle ole jo tarjottu kyseistä mahdollisuutta ja se on kieltäytynyt siitä. Työntekijöitä, johtajia ja hallituksen jäseniä siis kielletään käyttämästä yhtiön omaisuutta, tietoja tai asemaa kilpailuun yhtiön kanssa.

Rajanveto henkilökohtaisen edun ja yhtiön edun välillä on usein hankalaa. Joskus toimet voivat tuottaa sekä henkilökohtaista etua että etua yhtiölle. Jos työntekijä, johtaja tai hallituksen jäsen epäilee, että yhtiön omaisuuden tai palveluiden henkilökohtainen käyttö ei välttämättä ole vain yhtiön eduksi, hänen tulee keskustella asiasta ensi- tai toissijaisen yhteyshenkilön kanssa.

Luottamuksellisuus

Yhtiön liiketoimintaa harjoittaessaan työntekijät, johtajat ja hallituksen jäsenet saavat usein luottamuksellista tai yksityistä tietoa yhtiöstä, sen asiakkaista, toimittajista, liikekumppaneista ja muista kolmansista osapuolista. Työntekijöiden, johtajien ja hallituksen jäsenten on aina kunnioitettava ja ylläpidettävä tietojen luottamuksellisuutta sellaisia tilanteita lukuun ottamatta, joissa tietojen luovuttaminen on luvallista tai lakisääteistä. Luottamuksellisiin ja yksityisiin tietoihin kuuluvat muun muassa kaikki ei-julkiset tiedot yhtiöstä, mukaan lukien tiedot sen liiketoiminnasta, tuottavuudesta, tuloksista tai näkymistä, sekä kaikki kolmannelta osapuolelta peräisin olevat ei-julkiset tiedot, joita odotetaan käsiteltävän luottamuksellisina ja käytettävän yksinomaan siihen liiketoiminnalliseen tarkoitukseen, johon ne on annettu. Lisätietoa työntekijöille, johtajille ja hallituksen jäsenille on yhtiön tietojen julkistamiseen liittyvät vaatimukset, toimenpiteet ja käytännöt kattavan erillisen asiakirjan osioissa, jotka kertovat olennaisista tiedoista, huhuista, hiljaisista jaksoista ja luottamuksellisuuden säilyttämisestä.

Malmivarat ja mineraalivarannot

Malmivarojen ja mineraalivarantojen arvio tehdään sovellettavien lakien sekä yhtiön käytäntöjen ja menettelyjen mukaisesti. Malmivaroja ja mineraalivarantoja koskevia arvioita pidetään luottamuksellisina tietoina, kunnes ne julkistetaan yhtiön tietojen julkistamiseen liittyvien vaatimusten, toimenpiteiden ja käytäntöjen mukaisesti. Malmivarojen ja mineraalivarantojen

määrittämisessä ja niistä kertovien tietojen julkistamisessa on olennaisen tärkeää noudattaa kaikkia lakisääteisiä vaatimuksia.

Malmivarat ja mineraalivarannot ovat yksi tärkeimmistä perusteista yhtiön arvopaperien arvon määrittämiselle. Malmivaroista ja mineraalivarannoista kertovien tietojen täsmällinen ja ajantasainen julkistaminen on olennaisen tärkeää yhtiön luotettavuuden säilyttämiselle sijoittajayhteisössä.

Viestintä- ja suhdetoiminta

Yhtiön toimitusjohtaja (Chief Executive Officer, CEO), pääjohtaja (President), talousjohtaja (Chief Financial Officer, CFO), lakiasianhoitaja (General Counsel), sijoittajasuhteista vastaava varatoimitusjohtaja (Vice President of Investor Relations) sekä viestintä- ja suhdetoimintajohtaja (Corporate Director, Communications and Public Affairs) vastaavat ensisijaisesti kaikesta viestintä- ja suhdetoiminnasta, muun muassa yhteydenpidosta mediaan, osakkeenomistajiin, analyytikoihin ja muihin sijoittajayhteisön jäseniin. Lisätietoa on yhtiön tietojen julkistamiseen liittyvissä vaatimuksissa, toimenpiteissä ja käytännöissä sekä yhtiön lobbaustoimintaan liittyvissä käytännöissä.

IT:n käyttö

Yhtiö tarjoaa työntekijöilleen, johtajilleen ja hallituksensa jäsenille tietoteknisiä palveluita ja välineitä, joita he voivat käyttää liiketoiminnan edistämiseksi omissa tehtävissään. Työntekijöiden, johtajien ja hallituksen jäsenten on käytettävä näitä työkaluja ja palveluita ammattimaisella, laillisella ja eettisellä tavalla sekä näiden eettisten ohjeiden ja yhtiön tietotekniikan käyttöä koskevien käytäntöjen mukaisesti. Näin yhtiö pystyy pitämään aineettoman omaisuutensa turvassa, suojelemaan yhtiön tietojen luottamuksellisuutta ja ylläpitämään ammattimaista yrityskuvaa.

Lahjojen tai etujen antaminen

Työntekijät, johtajat ja hallituksen jäsenet eivät saa tarjota tai antaa yhtiön puolesta kohtuuttomia lahjoja tai etuja tai liiallista vieraanvaraisuutta.

Asiaa hoitavat työntekijät, johtajat ja hallituksen jäsenet voivat antaa kohtuullisia lahjoja ja tarjota kohtuullista vieraanvaraisuutta liiketoiminnallisissa tarkoituksissa lainsäädännön sallimissa rajoissa ja paikallisten liiketoimintakäytäntöjen mukaisesti sellaisille henkilöille tai tahoille, jotka harjoittavat liiketoimintaa tai haluaisivat harjoittaa liiketoimintaa yhtiön kanssa. Lahjojen tai vieraanvaraisuuden arvo ei saa tuoda tai vaikuttaa tuovan vastaanottajalle todellista henkilökohtaista etua. Käteistä rahaa tai lahjakortteja ei saa antaa. Yhtiön puolesta tarjottujen lahjojen ja vieraanvaraisuuden tulee olla luonteeltaan ja määrältään sellaista, että se ei aiheuta kiusaantumista eikä aseta yhtiötä tai vastaanottajaa julkisessa tarkastelussa epäsuotuisaan valoon.

Lahjojen tai etujen vastaanottaminen

Työntekijät, johtajat ja hallituksen jäsenet eivät saa käyttää asemaansa henkilökohtaisen edun tavoitteluun tai sellaisista tahoista hyötymiseen, jotka harjoittavat tai haluaisivat harjoittaa liiketoimintaa yhtiön kanssa. Työntekijät, johtajat ja hallituksen jäsenet eivät saa tavoitella lahjoja, maksuja, palveluita, lainoja tai muita etuja.

Työntekijöiden, johtajien ja hallituksen jäsenten on valittava toimittajat, asiakkaat ja muut yhtiön kanssa liiketoimintaa harjoittavat tai sitä tavoittelevat ja kohdeltava heitä täysin puolueettomasti siten, että se kohtuudella vaikuttaa myös muista puolueettomalta, ilman mihinkään muuhun kuin yhtiön etuun perustuvaa mieltymystä tai suosimista. Kohtuullisia lahjoja ja vieraanvaraisuutta on sallittua ottaa vastaan yhtiön liikekumppaneilta. Lahja, palvelus tai vieraanvaraisuus ei saa olla luonteeltaan sellainen, että se voisi vaikuttaa tai sen voitaisiin kohtuudella nähdä vaikuttavan toimihenkilön, johtajan tai työntekijän harkintakykyyn tai toimintaan yhtiöön liittyvissä asioissa. Käteistä rahaa tai lahjakortteja ei saa ottaa vastaan. Merkittävämpien lahjojen tai etujen vastaanottamiseen asiakkailta tai toimittajilta ei kannusteta. Tietyt tilanteet voivat muodostaa poikkeuksen, mutta niihinkin on hankittava lupa ensi- tai toissijaiselta yhteyshenkilöltä.

Lisätietoa lahjojen antamisesta ja vastaanottamisesta sekä viranomaisten kanssa toimimisesta on yhtiön Korruption ja lahjonnan vastaiset käytännöt -ohjeessa.

Reilu kaupankäynti

Pyrimme voittamaan kilpailijamme reilusti ja rehellisesti. Haluamme saavuttaa kilpailuetua erinomaisen toiminnan avulla, emme laittomilla tai eettisesti arveluttavilla käytännöillä. Yksityisten tietojen varastaminen, ilman omistajan suostumusta hankittujen liikesalaisuuksien hallussapito tai käyttö ja muiden yritysten entisten tai nykyisten työntekijöiden kannustaminen tällaisten tietojen paljastamiseen on kiellettyä.

Jokaisen työntekijän, johtajan ja hallituksen jäsenen odotetaan kohtelevan yhtiön palveluntarjoajia, toimittajia, kilpailijoita ja työntekijöitä reilusti. Yksikään työntekijä, johtaja tai hallituksen jäsen ei saa hankkia epäreiluja etuja keneltäkään manipulaation, salailun, luottamuksellisten tietojen väärinkäytön, tietojen epärehellisen esittämisen tai muiden epäreilujen toimien kautta.

Poliittisten lahjoitusten rajoittaminen

Yhtiön nimissä ei saa tehdä poliittisia lahjoituksia. Työntekijät, johtajat ja hallituksen jäsenet saavat tehdä poliittisia lahjoituksia (sovellettavien lakien mukaisesti) yksityishenkilöinä. Yhtiö ei hyvitä kenellekään tällaisia lahjoituksia.

Tasavertaiset työllistymismahdollisuudet ja häirintä

Henkilöstöpäätökset tehdään ansioiden ja yhtiön menestykseen vaikuttaneiden saavutusten perusteella. Jokaisen ihmisen arvon ja ainutlaatuisuuden kunnioittaminen on erottamaton osa toimintaamme. Yhtiö tarjoaa tasavertaiset työllistymismahdollisuudet kaikille tehtävään päteville henkilöille eikä hyödynnä mitään hyvien tapojen vastaisia kriteerejä tai olosuhteita. Tämä tarkoittaa tasavertaisia mahdollisuuksia työehtojen sekä muiden sellaisten asioiden suhteen, jotka vaikuttavat millään tavalla työntekijän työympäristöön. Emme hyväksy tai suvaitse minkäänlaista syrjintää, joka on kielletty laissa, häirintä mukaan lukien. Työntekijöitä, jotka kokevat tai havaitsevat työhön liittyvää syrjintää, häirintää tai vastaavia ongelmia, kehoitetaan ilmoittamaan siitä ensi- tai toissijaiselle yhteyshenkilölle.

Sisäpiirikauppa

Kanadan arvopaperilainsäädännön mukaan yhtiön on luovutettava olennaiset tiedot ajallaan. Lainsäädäntöön kirjattujen sanktioiden avulla pyritään suojaamaan suurta yleisöä siltä, että yhtiön sisäpiiriin kuuluvat henkilöt käyttäisivät olennaisia tietoja väärin ennen niiden

julkistamista. Tällaisia sanktioita voidaan määrätä yhtiön työntekijöille, johtajille, hallituksen jäsenille ja muille henkilöille, jotka saavat haltuunsa julkistamattomia olennaisia tietoja yhtiöstä käyttämällä hyväkseen henkilökohtaista suhdettaan yhtiöön (tai yhtiön sisäpiiriin kuuluvaan henkilöön). Niitä voidaan määrätä esimerkiksi työntekijöille, yhtiön työntekijöiden perheenjäsenille ja muille henkilöille, jotka saavat haltuunsa julkistamatonta materiaalia yhtiön työntekijöiden välityksellä.

On sekä laitonta että näiden eettisten ohjeiden vastaista, että työntekijä, johtaja tai hallituksen jäsen, jolla on hallussaan yhtiöön tai sen asiakkaisiin, toimittajiin, palveluntarjoajiin tai muihin liikekumppaneihin tai muihin yhtiöihin liittyviä olennaisia ei-julkisia tietoja, ostaa tai myy kyseisten liikkeellelaskijoiden arvopapereita tai välittää tietoja muille osapuolille lukuun ottamatta tapauksia, joissa liiketoiminta sitä edellyttää. Vastaavasti työntekijät, johtajat ja hallituksen jäsenet, joilla on yhtiötä tai olennaisten potentiaalisten liiketoimien neuvotteluosapuolia koskevaa luottamuksellista tai olennaista tietoa, eivät saa käydä kauppaa yhtiön tai muiden osapuolten osakkeilla, ennen kuin kyseiset luottamukselliset tai olennaiset tiedot on kokonaan julkistettu ja on kulunut kohtuullinen aika tietojen laajalle leviämiseksi.

Olennaiset tiedot ovat tietoja, joiden voidaan kohtuudella olettaa johtavan merkittäviin muutoksiin yhtiön arvopapereiden markkinahinnassa tai arvossa, joilla voi olla niihin huomattava vaikutus tai jotka voivat vaikuttaa sijoittajien päätökseen investoida yhtiön arvopapereihin. Esimerkkejä:

- merkittävät muutokset pääomassa tai yritysraenteessa
- osakkeenomistuksen muutokset, jotka voivat vaikuttaa yhtiön hallintaan
- merkittävät muutokset odotetuissa malmivaroissa ja mineraalivarannoissa, tuotannossa tai tuloissa
- merkittävät hankinnat tai varainsiirrot
- merkittävät oikeudenkäynnit
- merkittävät kyberturvallisuuspoikkeamat
- merkittävien sopimusten solmiminen, menettäminen tai rikkominen
- ylemmän johdon muutokset
- yhtiön arvopapereihin liittyvät tapahtumat, mukaan lukien velkapaperien laiminlyönnit, arvopaperien lunastusvaatimukset, osakepääoman jakaminen tai muutokset osinkoihin tai arvopaperinhaltijoiden oikeuksiin
- merkittävät työriidat tai riidat tärkeiden urakoitsijoiden tai toimittajien kanssa
- konkurssi tai selvitystila.

Luettelo ei ole kattava, ja myös muunlaiset tiedot voivat olla olennaisia.

Sisäpiirikauppaan liittyvien rikkomusten ja kiusallisten tilanteiden välttämiseksi niin yhtiön, työntekijöiden, johtajien kuin hallituksen jäsenten kannalta kaikkia yhtiön johtajia, hallituksen jäseniä ja tiettyjä ylempiä toimihenkilöitä kielletään myymästä tai ostamasta yhtiön arvopapereita säännöllisin väliajoin. Kaikilta työntekijöiltä, johtajilta ja hallituksen jäseniltä kielletään myös arvopapereiden lyhyeksi myynti ja muunlainen kauppa yhtiön arvopapereihin perustuvilla johdannaisilla (pois lukien yhtiön osakeoptio-ohjelman mukaisten optioiden käyttäminen).

Yhtiön arvopapereita ei tule ostaa spekulatiivisissa tarkoituksissa, vaan pitkän aikavälin sijoitukseksi. Lisäksi yhtiön toimihenkilöiden, johtajien ja tiettyjen vanhempien työntekijöiden (niin kuin pääjohtaja, talousjohtaja ja lakiasianhoitaja aika ajoin määrittävät) (yhteisesti jäljempänä ”rajoitetut henkilöt”) on konsultoitava yhtiön lakiosastoa kirjallisesti ja hankittava siltä kirjallinen lupa ennen yhtiön arvopapereiden ostamista tai myymistä tai yhtiön optioiden käyttämistä muutoin kuin kannustimena toimivan osakkeiden osto-ohjelman tai osinkojen uudelleeninvestointi-ohjelman mukaisesti. Ellei ole selvää, että ehdotettuun kauppaan ei liity julkistamatonta olennaista tietoa yhtiöstä, lupaa siihen ei myönnetä. Yhtiön periaatteena on toimia varovaisesti ja konservatiivisesti kaupankäyntilupien myöntämisessä ja hylkäämisessä ja ottaa huomioon, että pohjimmiltaan soveliaiksikin todetut, mutta huonoa mainetta luovat kaupat voivat nakertaa yhtiön liikearvoa ja mainetta etenkin sen osakkeenomistajien ja analyytikoiden keskuudessa. Lupa ehdotettuun transaktioon on voimassa viisi arkipäivää, ellei sitä peruuteta ennen tämän ajanjakson päättymistä. Yhtiön osakkeita ei saa ostaa tai myydä eikä optioita käyttää enää viiden arkipäivän jälkeen ellei lupaa uusita.

Rajoitettuja henkilöitä koskevat kaupankäynnin karenssiajat niinä aikoina, kun tilinpäätöksiä valmistellaan, mutta tuloksia ei ole vielä julkistettu. Karenssiaika alkaa vuosineljänneksen päättymistä seuraavan kuukauden ensimmäisenä päivänä ja päättyy vuosineljänneksen tuloksista kertovan lehdistötiedotteen julkaisemista seuraavan toisen arkipäivän lopussa. Joulukuun 31. päivän osalta karenssiaika alkaa seuraavan vuoden tammikuun 15. päivä ja päättyy tilintarkastetun vuoden tuloksista kertovan lehdistötiedotteen julkaisemista seuraavan toisen arkipäivän lopussa.

Tiedottamiskomitea voi määrätä karenssiaikoja aika ajoin yhtiöön liittyvien erityisolosuhteiden vuoksi, millä estetään yhtiön sisäpiiriläisten kaupankäynti yhtiön arvopapereilla. Karenssiaika koskee kaikkia, joiden tiedossa tällaiset erityisolosuhteet ovat. Heihin voivat kuulua ulkoiset neuvonantajat, kuten lainopilliset neuvonantajat, investointipankkiirit, tarkastajat ja olennaisten potentiaalisten liiketoimien neuvotteluosapuolet. Karenssiaika ei koske ostoja, jotka tehdään kannustimena toimivan osakkeiden osto-ohjelman tai osinkojen uudelleeninvestointi-ohjelman mukaisesti.

Transaktiot, jotka saattavat olla tarpeellisia tai oikeutettuja riippumattomista syistä, mukaan lukien hätätilanteet ja transaktiot, jotka suunniteltiin ennen kuin työntekijä, johtaja tai hallituksen jäsen sai haltuunsa olennaista tietoa, eivät muodosta poikkeusta edellä kuvattuihin kaupankäynnin rajoituksiin. Sopimattomilta vaikuttavista liiketoimista on vältettävä yhtiöön tai yksilöön kohdistuvien potentiaalisten riskien ehkäisemiseksi. Sisäpiirikauppoja koskevien lakien rikkominen voi johtaa sakkoihin tai vankeusrangaistukseen sekä kurinpidollisiin toimenpiteisiin, kuten työsuhteen päättämiseen tai johtokunnasta erottamiseen.

Yhtiö ylläpitää ”rajoitusluetteloa” tietyistä yhtiöistä, joiden kanssa sillä on sijoituksia, joihin liittyen sillä on strategisia intressejä tai joiden kanssa sillä on voimassa oleva salassapitosopimus. Yhtiön työntekijät, johtajat ja tietyt ylemmät toimihenkilöt (niin kuin pääjohtaja, talousjohtaja ja lakiasianhoitaja aika ajoin määrittävät) eivät saa käydä kauppaa rajoitusluetteloon kuuluvien yritysten arvopapereilla.

Tietyt sisäpiiriläiset ovat velvollisia ilmoittamaan kaikista kaupoistaan yhtiön arvopapereilla. Tämä koskee esimerkiksi

- yhtiön hallituksen jäseniä ja johtajia
- yhtiön merkittävien tytäryhtiöiden hallituksen jäseniä ja johtajia

- tosiallisia omistajia, joilla on hallussaan yli 10 prosenttia yhtiön äänivaltaisiin arvopapereihin liittyvistä äänistä, sekä tällaisten osakkeenomistajarytysten hallituksen jäseniä ja johtajia.

Näiden sisäpiiriläisten on tehtävä ilmoituksia eri arvopaperikomissioille Kanadassa. Sen varmistamiseksi, että ilmoitukset sisäpiirikaupoista tehdään ajallaan kaikilla sovellettavilla lainkäyttöalueilla, sisäpiiriläisten on ilmoitettava kirjallisesti kaikista hyväksytyistä transaktioista välittömästi niiden tekemisen jälkeen yhtiön pääkonttorin lakiosastolle, joka avustaa sisäpiiriläisiä kaikkien vaadittujen ilmoitusten valmistelussa ja tekemisessä. Tarjotusta avusta huolimatta lopullinen vastuu tarvittavien sisäpiirikaupan raporttien jättämisestä on sisäpiiriläisellä.

Varainhoidon valvonta ja kirjanpito

Kirjanpidon ja varainhoitoa koskevien tietojen on kerrottava paikkansapitävästi kaikista yhtiön liiketoimista. Jokainen liiketoimintayksikkö vastaa riittävien sisäisen kirjanpidon järjestelmien ja hallinnollisten valvontatapojen suunnittelusta, toteutuksesta ja ylläpidosta.

Yhtiön kirjanpidon ja varainhoitoon liittyvien tietojen on heijastettava paikkansapitävästi, täydellisesti ja ajantasaisesti kaikkia yhtiöön vaikuttavia liiketoimia, jotta voimme täyttää lakisääteiset vaatimukset ja varmistaa, että yhtiön tilinpäätökset laaditaan asianmukaisesti sovellettavien ja yleisesti hyväksytyjen kirjanpitoperiaatteiden mukaisesti. Liiketoimet on hyväksyttävä ja kirjattava asianmukaisesti sekä sovellettavien, yleisesti hyväksytyjen kirjanpitoperiaatteiden mukaisesti että ehdottoman rehellisesti. Kirjanpito ja varainhoitoa koskevat tiedot on suojattava asianmukaisesti luvattomalta kajoamiselta ja hävittämiseltä.

Vaikka yhtiön johtamistyyli antaa työntekijöille mahdollisuuden käyttää omaa harkintaansa velvollisuuksiensa täyttämiseksi, kaikki työntekijät ovat vastuussa siitä, että heidän omalla vastuualueellaan on otettu käyttöön ja ylläpidetään tehokkaita kirjanpitojärjestelmiä ja hallinnollisia valvontatapoja. Valvonnan on tarkoitus taata, että yhtiön kaikkea omaisuutta suojellaan ja käytetään asianmukaisesti ja että kaikki varainhoitoon liittyvät tiedot kuvastavat paikkansapitävästi yhtiön varoja ja velkoja. Vastaavan liiketoimintayksikön johto on vastuussa siitä, että se tietää mahdolliset sudenkuopat omalla vastuualueellaan ja pitää toimintaa silmällä väärinkäytöksistä, menetyksistä ja virheistä kertovien merkkien varalta. Alueelliset controllerit tai vastaavat ovat kuitenkin vastuussa taloudellisten järjestelmien ja valvontatapojen yleisestä toimivuudesta omilla alueillaan. Vastaavasti heillä on valtuudet ja heidän odotetaan puuttuvan sellaisiin tilanteisiin oman alueensa toiminnassa, joissa taloudelliset valvontatoimet eivät heidän mielestään täytä standardeja tai niitä voidaan kiertää.

Kukaan ei saa salata tietoja johdolta tai yhtiön sisäisiltä tai ulkoisilta tarkastajilta tai lainopillisilta neuvonantajilta.

Sisäinen valvonta tarjoaa yhtiölle vallanjakojärjestelmän, joka auttaa varmistamaan, että kirjanpitoon ja hallintoon liittyviä käytäntöjä noudatetaan yhtiölaajuisesti. Tämä ei ole ainoastaan hyvän liiketoimintatavan mukaista, vaan sillä varmistetaan myös, että yhtiö noudattaa sen toimintaan liittyviä arvopapereita ja verotusta koskevia lakeja.

Poikkeukset eettisiin ohjeisiin

Yhtiö voi poiketa joiltakin osin näistä eettisistä ohjeista, kun sen katsotaan olevan asianmukaista kyseisissä olosuhteissa. Työntekijän, johtajan tai hallituksen jäsenen, joka pitää poikkeusta tarpeellisena, on keskusteltava asiasta ensi- tai toissijaisen yhteys henkilön kanssa. Ylintä johtoa (mukaan lukien ylempää talousjohtoa) tai yhtiön johtajia koskevia poikkeuksia voi tehdä vain yhtiön hallitus tai hallituksen komitea. Poikkeukset julkistetaan sovellettavan arvopaperilainsäädännön ja sovellettavien pörssisääntöjen mukaisesti.

Vahvistus

Minä, (lisää nimi), vahvistan, että olen perehtynyt eettisiin ohjeisiin, ymmärrän niiden sisällön ja tarkoituksen ja noudatan niitä.

Vahvistan lisäksi, että olen saanut ja lukenut kaikki seuraavat eettisten ohjeiden osiot ja niihin liittyvät käytännöt:

- 1) **EETTISET LIIKETOIMINTAOHJEET**
- 2) **ETURISTIRIITOJEN JA LÄHIPIIRILIIKETOIMIEN ILMOITUSLOMAKE**
- 3) **LUOTTAMUKSELLINEN JA ANONYymi ILMOITUSKÄYTÄNTÖ**
- 4) **TIETOTEKNIIKAN KÄYTTÖÄ KOSKEVAT KÄYTÄNNÖT**
- 5) **KORRUPTION JA LAHJONNAN VASTAISET KÄYTÄNNÖT**

Allekirjoitus

Päivämäärä

Eturistiriitojen ja lähipiiriliiketoimien ilmoituslomake

Edellä kuvatun mukaisesti eturistiriita syntyy, kun yksilön henkilökohtainen etu on ristiriidassa yhtiön edun kanssa. Työntekijät, johtajat tai hallituksen jäsenet eivät koskaan saa käyttää tai yrittää käyttää asemaansa yhtiössä saavuttaakseen asiattomia henkilökohtaisia etuja itselleen, perheenjäsenilleen tai muille henkilöille.

Lähipiiriliiketoimi on liiketoimi yhtiön ja sellaisen henkilön välillä, joka kuuluu yhtiön piiriin sinä aikana, kun liiketoimesta sovitaan. Lähipiiriliiketoimiin lukeutuvat liiketoimet, joissa toisena osapuolena on taho, joka on sinun tai perheenjäsenesi (mukaan lukien (i) puoliso, lapsi tai muu samassa taloudessa asuva perheenjäsen, (ii) vanhempi, isä- tai äitipuoli, sisarus, anoppi, appi, vävy, miniä, lanko, käly tai (iii) muu sukulainen, joka harkintasi perusteella voi vaikuttaa toimintaasi tai jonka toimintaan sinä voit vaikuttaa) hallinnassa (suora tai välillinen valta vaikuttaa kyseisen tahon johtamiseen ja käytäntöihin omistuksen, sopimuksen tai muun vastaavan kautta) tai merkittävässä vaikutusvallassa (kyky estää taho tavoittelemasta omia erillisiä etujaan).

Kirjaa alle eturistiriidat, joita sinulla voi olla tai joista olet tietoinen, ja niiden yksityiskohtaiset kuvaukset. Käytä tarvittaessa liitettä.

Eturistiriita

Eturistiriidan kuvaus

Kirjaa alle lähipiiriliiketoimet, joista olet tietoinen, ja niiden yksityiskohtaiset kuvaukset:

Lähipiirin jäsen

Lähipiiriliiketoimen kuvaus