



# AGNICO EAGLE

AGNICO EAGLE MINES LIMITED –

## EETTISET LIKETOIMINTAOHJEET

---

### 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 ilmoitusmenettelyn ja sen määrittämien ehtojen (jäljempänä ”ilmoitusmenettely”) mukaisesti. Kaikki ilmoitukset käsitellään pyynnöstä luottamuksellisesti, ja yhtiön periaatteiden mukaisesti kustotomia ei sallita sellaisia henkilöitä vastaan, jotka ilmoittavat rikkomuksista vilpittömin mielin.

### Eturistiriidat ja lähipiiriliiketoimet

Eturistiriita syntyy, kun yksilön henkilökohtainen etu on ristiriidassa yhtiön edun kanssa. Eturistiriidat kielletään periaatteissamme, ellei niillä ole yhtiön hyväksyntää. Etenkään työntekijät, johtajat tai hallituksen jäsenet eivät koskaan saa käyttää tai yrittää käyttää asemaansa yhtiössä saavuttaakseen asiattomia henkilökohtaisia etuja itselleen, perheenjäsenilleen tai muille henkilöille. Eturistiriita voi olla myös näennäinen. Näennäinen eturistiriita ilmenee, kun henkilön arviointikyvyn voidaan kohtuudella olettaa heikentyneen. Näennäinen eturistiriita tarkoittaa tilannetta, joka voi kehittyä todelliseksi eturistiriidaksi.

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 ilmoitusmenettelyn mukaisesti.

Katso myös liitteet A–C eli Eturistiriitojen ja lähipiiriliiketoimien ilmoituslomake, ”Eettiset liiketoimintaohjeet, liite: Eturistiriidat ja läpinäkyvyys” ja ”Eettiset liiketoimintaohjeet – yhteenveto”.

### **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 esihenkilölleen 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 työnjohtovastuuta, 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 annettavien tietojen ja viestinnän 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 työntekijöiden, johtajien ja hallituksen jäsenten, joilla on työnjohtovastuuta yhtiön tietojen julkistamisprosessissa, odotetaan suorittavan tehtävänsä huolellisesti. Lisätietoa työntekijöille, johtajille ja hallituksen jäsenille on yhtiön tietojen julkistamiseen liittyvissä vaatimuksissa, menettelytapaohjeissa ja toimintaperiaatteissa.

### **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), seksuaalirikokset ja seksuaalinen häirintä ovat lainvastaisia ja ehdottomasti kiellettyjä.

### **Vastuu**

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, kuten 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 päämäärään, johon ne on tarkoitettu. Lisätietoa työntekijöille, johtajille ja hallituksen jäsenille on asiakirjassa, joka kattaa yhtiön tietojen julkistamista koskevat vaatimukset, toimenpiteet ja käytännöt. Tietoa on asiakirjan osioissa, jotka käsittelevät olennaisen informaation julkaisemista, huhuja, hiljaisia jaksoja ja luottamuksellisuuden säilyttämistä.

## **Malmivarat ja mineraalivarannot**

Arvio malmivaroista ja mineraalivarannoista tehdään sovellettavien lakien sekä yhtiön toimintaperiaatteiden ja menettelytapojen mukaisesti. Malmivaroja ja mineraalivarantoja koskevia arvioita pidetään luottamuksellisina tietoina, kunnes ne julkistetaan yhtiön tietojen julkistamista koskevien vaatimusten, menettelytapojen ja toimintaperiaatteiden 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. Malmivaroja ja mineraalivarantoja koskevien tietojen julkittaminen täsmällisesti ja oikea-aikaisesti on olennaisen tärkeää yhtiön rehellisyyden kannalta sijoittajayhteisössä.

## **Viestintä- ja suhdetoiminta**

Yhtiön toimitusjohtaja (Chief Executive Officer, CEO), pääjohtaja (President), talousjohtaja (Chief Financial Officer, CFO), lakiasiainhoitaja (General Counsel), sijoittajasuhteista vastaava varatoimitusjohtaja (Vice President of Investor Relations) sekä viestintäjohtaja (Corporate Director, Communications) vastaavat ensisijaisesti kaikesta viestintä- ja suhdetoiminnasta, muun muassa yhteydenpidosta mediaan, osakkeenomistajiin, analyytikoihin ja muihin sijoittajayhteisön jäseniin. Lisätietoa on yhtiön tietojen julkistamista koskevissa vaatimuksissa, menettelytapaohjeissa ja toimintaperiaatteissa 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 periaatteiden 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 olla sellainen, että se tuo tai voitaisiin nähdä tuovan vastaanottajalle todellista henkilökohtaista etua. Käteistä rahaa tai etuseleitä 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 perustellusti 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 perustellusti nähdä vaikuttavan työntekijän, johtajan tai hallituksen jäsenen harkintakykyyn tai toimintaan yhtiöön liittyvissä asioissa. Käteistä rahaa tai etuseteleitä 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 vastaisessa käytännössä.

### **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.

Lisätietoja yhtiön sitoumuksesta tarjota turvallinen työympäristö, jossa ei esiinny väkivaltaa, häirintää, syrjintää, kiusaamista ja kostotoimia, ja varmistaa, että jokaista kohdellaan kunnioittavasti, on yhtiön työpaikalla tapahtuvan väkivallan, häirinnän ja syrjinnän vastaisessa toimintaohjeessa.

## 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 julkistamattomia olennaisia tietoja 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 perustellusti olettaa johtavan merkittäviin muutoksiin yhtiön arvopapereiden markkinahinnassa tai arvossa, tai 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 ennakoiduissa malmivaroissa ja mineraalivarannoissa, tuotannossa tai tuloksessa
- merkittävät hankinnat tai varainsiirrot
- merkittävät oikeudenkäynnit
- merkittävät kyberturvallisuuspoikkeamat
- merkittävien sopimusten solmiminen, menettäminen tai rikkominen
- muutokset ylimmässä johdossa
- yhtiön arvopapereihin liittyvät tapahtumat, muun muassa velkapaperien laiminlyönnit, arvopaperien lunastusvaatimukset, osakepääoman jakaminen tai muutokset osinkoihin tai arvopaperinhaltijoiden oikeuksiin
- merkittävät työriidat tai riidat tärkeiden urakoitsijayritysten tai toimittajien kanssa
- konkurssi tai selvitystila.

Luettelo ei ole kattava. 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 johtajien, hallituksen jäsenten ja tiettyjen ylempien toimihenkilöiden (niin kuin toimitusjohtaja, 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 uudelleeninvestointiohjelman 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 mediatiedotteen julkaisemista seuraavan toisen arkipäivän lopussa. Joulukuun 31. päivän osalta karenssiaika alkaa seuraavan vuoden tammikuun 15. päivä ja päättyy tilintarkastetun vuoden tuloksista kertovan mediatiedotteen julkaisemista seuraavan toisen arkipäivän lopussa. Yhtiö ei salli automaattisen arvopapereiden luovutus suunnitelman toteuttamista karenssiaikana.

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 lukeutua 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 uudelleen sijoitusohjelman 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 hallituksesta 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 johtajat, hallituksen jäsenet ja tietyt ylemmät toimihenkilöt (niin kuin toimitusjohtaja, 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 osakkeenomistajayritysten 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 varainhoitoa koskevien 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 varainhoitoa koskevat 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 vaatimuksia 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 yhteyshenkilön kanssa. Ylintä johtoa (mukaan lukien ylempää talousjohtoa) tai yhtiön hallituksen jäseniä koskevia poikkeuksia voi tehdä vain yhtiön hallitus tai hallituksen komitea. Poikkeukset julkistetaan sovellettavan arvopaperilainsäädännön ja sovellettavien pörssisääntöjen mukaisesti.

## LIITE A

### **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 ILMOITUSMENETTELY
- 4) INFORMAATIOTEKNOLOGIAN KÄYTTÖÄ KOSKEVA KÄYTÄNTÖ
- 5) KORRUPTION JA LAHJONNAN VASTAINEN KÄYTÄNTÖ
- 6) TYÖPAIKALLA TAPAHTUVAN VÄKIVALLAN, HÄIRINNÄN JA SYRJINNÄN VASTAINEN TOIMINTAOHJE

---

Allekirjoitus

---

Päivämäärä

## Eturistiriitojen ja lähipiiriliiketoimien ilmoituslomake

Kuten eettisissä liiketoimintaohjeissa sekä eturistiriitoja ja läpinäkyvyyttä koskevassa liitteessä kuvataan, 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. Eturistiriita voi olla myös näennäinen. Näennäinen eturistiriita ilmenee, kun henkilön arviointikyvyn voidaan perustellusti olettaa heikentyneen. Näennäinen eturistiriita tarkoittaa tilannetta, joka voi kehittyä todelliseksi eturistiriidaksi.

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

Eturistiriita

Eturistiriidan kuvaus

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 tahoja tavoittelemasta omia erillisiä etujaan).

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

Lähipiirin jäsen

Lähipiiriliiketoimen kuvaus

## **LIITE B**

**Eettiset liiketoimintaohjeet, liite: Eturistiriidat ja läpinäkyvyys**

(liitteenä)



# AGNICO EAGLE

## EETTISET LIIKETOIMINTAOHJEET, LIITE:

### ETURISTIRIIDAT JA LÄPINÄKYVYYS

<b>I</b>	<b>Tarkoitus</b>
<b>I.01.</b>	Tämän asiakirjan on tarkoitus antaa työntekijöille lisätietoa eturistiriidoista ja läpinäkyvyyden tarpeellisuudesta.
<b>II.</b>	<b>Eettiset liiketoimintaohjeet</b>
<b>II.01.</b>	<p>Agnico Eaglen nykyisissä eettisissä liiketoimintaohjeissa kerrotaan eturistiriidoista seuraavasti:</p> <p><i>Eturistiriita syntyy, kun yksilön henkilökohtainen etu on ristiriidassa yhtiön edun kanssa. Eturistiriidat kielletään periaatteissamme, ellei niillä ole yhtiön hyväksyntää. Etenkään hallituksen jäsenet, johtajat tai työntekijät eivät koskaan saa käyttää tai yrittää käyttää asemaansa yhtiössä saavuttaakseen asiattomia henkilökohtaisia etuja itselleen, perheenjäsenilleen tai muille henkilöille.</i></p> <p>Lisäksi asiakirjan lopussa henkilöstön jäseniä pyydetään</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) <i>vahvistamaan, että he ovat perehtyneet eettisiin ohjeisiin, niiden sisältöön ja tarkoitukseen ja sitoutuvat noudattamaan eettisiä ohjeita</i></li><li>2) <i>luettelemaan mahdolliset eturistiriitansa yksityiskohtaisine kuvauksineen.</i></li></ol> <p>Eturistiriitoja ei ole juurikaan ilmoitettu. Agnico Eagle kuitenkin tiedostaa, että eturistiriidat ovat todennäköisiä normaalissa liiketoiminnassa. Siksi yhtiö on päättänyt ottaa käyttöön lisäkäytäntöjä, joiden avulla varmistetaan läpinäkyvyys ja se, että kaikista olemassa olevista ja mahdollisista eturistiriidoista ilmoitetaan.</p>
<b>III.</b>	<b>Eturistiriidat</b>
<b>III.01.</b>	<p>Eturistiriita syntyy, kun henkilöä pyydetään tekemään päätös tai hän tekee päätöksen tai toimen Agnico Eaglen lukuun, ja hän saa henkilökohtaista etua kyseisen päätöksen tai toimen tekemisestä (tai vaikuttaa saavan siitä henkilökohtaista etua). Päätökseen tai toimeen liittyvät henkilökohtaiset edut voivat olla suoria (esimerkiksi taloudellinen etu) tai välillisiä (esimerkiksi taloudellinen etu läheiselle, kuten puolisolle, vanhemmalle, lapselle tai muulle lähisukulaiselle).</p>
	<p>Alla on esimerkkejä tavanomaisista tilanteista, joihin voi liittyä eturistiriitoja:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>i. Henkilö, joka vastaa Agnico Eaglen omaisuuden (esimerkiksi rahan, tavaroiden tai laitteiden) käytöstä tai hallinnasta, on sellaisessa asemassa, että hän voi käyttää omaisuutta omaksi edukseen tai jonkun läheisensä eduksi.</li><li>ii. Agnico Eaglen päällikkö, joka on vastuussa jonkin toiminnon toteutuksesta, on sellaisessa asemassa, että hän voi valmistella tai muuttaa tai määrätä muita valmistelemaan tai muuttamaan Agnico Eaglen</li></ol>



## AGNICO EAGLE

	<p>kirjanpitoa siten, että se ei kuvasta tarkasti kyseisen johtajan tai toiminnon suoritumista.</p>
	<p>iii. Henkilö, joka on vastuussa Agnico Eaglen sopimusten solmimisesta, on sellaisessa asemassa, että hänen on valittava kahden yrityksen välillä, joista toinen on laadultaan, hinnaltaan ja palveluiltaan paras yritys ja toinen</p> <ol style="list-style-type: none"><li>yritys, joka tarjoaa asiattomia maksuja, lainoja, palveluita, palveluksia tai muita arvokkaita asioita hänelle tai hänen läheiselleen</li><li>yritys, jota hän itse tai hänen lähipiiriinsä kuuluva johtaa</li><li>yritys, joka tarjoaa hänelle itselleen tai hänen lähipiiriinsä kuuluvalla aineellista etua tai jonka menestyksestä hän itse tai hänen lähipiiriinsä kuuluva muuten hyötyy.</li></ol> <p>iv. Ylennyksistä tai rekrytoinnista vastaava henkilö joutuu tekemään valinnan lähipiiriinsä kuuluvan ja pätevemmän ehdokkaan välillä.</p> <p>v. Henkilö, joka saa työnsä kautta tietoonsa Agnico Eaglea hyödyttäviä liiketoimintamahdollisuuksia, on sellaisessa asemassa, että hän voi valita, tarttuuko Agnico Eagle mahdollisuuteen vai luopuuko yhtiö siitä, jolloin hän itse tai hänen lähipiiriinsä kuuluva voi tarttua siihen.</p> <p>vi. Henkilö tekee sijoituksia tai vastaanottaa työn tai tehtävän, mistä syntyy tai näyttää syntyvän eturistiriitoja (esimerkiksi osa-aikatyön vastaanottaminen kilpailijalta, urakoitsijayritykseltä tai toimittajalta).</p> <p>vii. Kollegoiden välille voi syntyä romanttisia ja henkilökohtaisia suhteita, jotka kuuluvat yksityiselämään. Tällaiset suhteet voivat kuitenkin johtaa todellisiin tai mahdollisiin eturistiriitoihin tai suosimissyöksiin työpaikalla.</p> <p>Eturistiriita on olemassa, vaikka henkilökohtaisen edun ei uskoisikaan vaikuttavan päätöksentekoon tai tehtäviin. Eturistiriita voi olla myös näennäinen. Näennäinen eturistiriita ilmenee, kun henkilön arviointikyvyn voidaan perustellusti olettaa heikentyneen. Näennäinen eturistiriita tarkoittaa tilannetta, joka voi kehittyä todelliseksi eturistiriidaksi.</p> <p>On tärkeää välttää molempia seuraavista:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• todelliset tilanteet, joihin liittyy eturistiriitoja</li><li>• tilanteet, joihin <i>näyttää</i> tai <i>vaikuttaa</i> liittyvän eturistiriitoja.</li></ul>



# AGNICO EAGLE

<b>IV.</b>	<b>Miksi korostamme läpinäkyvyyttä?</b>
<b>IV.01.</b>	<p>Agnico Eagle toimii ympäristössä, jossa yhtiö, sen henkilöstö ja liikeyhteistyöt sekä kanssamme tekemisissä olevat viranomaiset altistuvat</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• runsaalle julkiselle arvostelulle</li><li>• sääntelylle ja lainsäädännöllä</li><li>• kasvavalle kilpailulle yhtiön liiketoiminnasta</li><li>• monien eri kanavien kautta esitetulle suuren yleisön tyytymättömyydelle.</li></ul> <p>Valituksista ja syytöksistä nousevien kysymysten tarkastelu ja niihin vastaaminen vaatii paljon aikaa ja resursseja. Vaikka eturistiriitaa ei havaittaisi, jo pelkät syytökset voivat olla haitallisia yhtiön maineelle.</p>
<b>V.</b>	<b>Agnico Eaglen asema</b>
<b>v.01.</b>	<p>Agnico Eagle pitää todennäköisenä, että työntekijöillä on perheenjäseniä tai läheisiä ystäviä, jotka työskentelevät</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Agnico Eaglella</li><li>• Agnico Eaglen toimittajien, konsulttien tai liikeyhteistyöyhtiöiden lukuun</li><li>• viranomaisilla</li><li>• muissa kaivosyrityksissä tai kilpailijoillamme.</li></ul> <p>Tämä on todellisuutta yhteisöissä, joissa toimimme. Kannustamme työntekijöitä suosittelemaan päteviä ystäviä ja perheenjäseniä tehtäviin, joissa heistä voi olla hyötyä yrityksellemme.</p> <p>Toimintamme on kuitenkin oltava läpinäkyvää henkilöstölle, liikeyhteistyöyhtiöille, viranomaisille, kunnille ja yhteisöille. Tarvitsemme sen takaamiseksi läpinäkyvyyttä.</p>
<b>VI.</b>	<b>Merkitys sinulle</b>
<b>VI.01.</b>	<p>Sinun on annettava nimet ja lisätiedot niistä perheenjäsenistä ja läheisistä ystäväistä, jotka työskentelevät</p> <ol style="list-style-type: none"><li>i. Agnico Eaglella</li><li>ii. Agnico Eaglen toimittajien, konsulttien tai liikeyhteistyöyhtiöiden lukuun</li><li>iii. viranomaisilla</li><li>iv. muissa kaivosyrityksissä tai kilpailijoillamme</li></ol> <p>jos tilannetta voidaan perustellusti pitää näennäisenä eturistiriitana.</p>
<b>VI.02.</b>	Tietojen keruun ei ole tarkoitus toimia pelotteena. Tietojen avulla



## AGNICO EAGLE

	<p>Agnico Eagle voi arvioida suhteita sekä toimeenpanna käytäntöjä ja toimenpiteitä yhtiön ja yksilöiden suojelemiseksi eturistiriitoihin liittyviltä syytöksiltä ja vastata mahdollisiin syytöksiin tehokkaasti.</p> <p>Tietojen avulla yhtiö voi laatia toimintaohjeita sellaisten tilanteiden hallintaan, joissa ei ole mahdollista sulkea täysin pois eturistiriitojen mahdollisuutta valtuutustasojen, poikkeuslupien hyväksynnän ja periaatteista poikkeamisen avulla.</p> <p>Agnico Eaglen henkilöstön ei tule esimerkiksi</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• osallistua päätöksentekoon, joka koskee heidän perheenjäsenensä tai läheisen ystävänsä palkkaamista</li><li>• osallistua perheenjäsenensä tai läheisen ystävänsä suorituskyvyn arviointiin</li><li>• osallistua mahdollisten toimittajien arviointiin ja valintaan tarjousprosessin tai sopimusneuvottelujen aikana</li><li>• harjoittaa liiketoimintaa tai olla tekemisessä sellaisten viranomaisten kanssa, joilla työskentelee perheenjäseniä ja/tai läheisiä ystäviä.</li></ul>
<b>VI.03.</b>	<b>Romanttiset ja henkilökohtaiset suhteet</b> <p>Seuraava toimintatapa auttaa välttämään romanttisiin ja henkilökohtaisiin suhteisiin liittyviä eturistiriitoja ja suosimissyytöksiä. Tarkoituksena ei ole rajoittaa tällaisia suhteita. Eettisissä liiketoimintaohjeissa todetaan seuraavaa:</p>



## AGNICO EAGLE

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Jos henkilö ryhtyy romanttiseen tai henkilökohtaiseen suhteeseen suoraan tai epäsuorasti hänen alaisenaan työskentelevän henkilön kanssa, hänen on ilmoitettava suhteesta omalle tai muulle esihenkilölle olosuhteista riippuen.</li><li>• Jos henkilö ryhtyy romanttiseen tai henkilökohtaiseen suhteeseen suoraan tai epäsuorasti hänen alaisenaan työskentelevän henkilön kanssa, hänen on pyrittävä henkilöstöosaston tuella tekemään asianmukaisia muutoksia esihenkilö-alaisuuhteeseen tai työskentelysuhteeseen. Tällaisiin muutoksiin lukeutuvat esihenkilövastuun siirtäminen toiselle henkilölle tai siirrot muihin työtehtäviin tai muille osastoille.</li><li>• Agnico Eagle pyrkii ratkaisemaan kyseiset tilanteet mahdollisimman reilusti ja tahdikkaasti kannustaakseen ihmisiä ilmoittamaan suhteista rehellisesti ja viipymättä.</li></ul>
<b>VI.04.</b>	Vaadittujen tietojen, eturistiriitojen ja näennäisten eturistiriitojen ilmoittamatta jättäminen voi johtaa kurinpidollisiin toimenpiteisiin, mukaan lukien työsuhteen päättämiseen tai johtokunnasta erottamiseen.
<b>VII.</b>	<b>Välikaudet</b>
<b>VII.01.</b>	<p>Läpinäkyvyyden takaamiseksi niiden henkilöiden, joiden on säännöllisesti perehdyttävä eettisiin liiketoimintaohjeisiin ja vahvistettava ne, on ilmoitettava henkilöstöosastolle mahdollisista muutoksista myös välikausina.</p> <p>Tarkoituksena on varmistaa, että tiedot suhteista ovat ajantasaisia, jotta vältetään mahdollisilta yllätyksiltä.</p>

## **LIITE C**

### **Eettiset liiketoimintaohjeet – yhteenveto**

(liitteenä)



**AGNICO EAGLE**  
**AGNICO EAGLE MINES LIMITED –**  
**EETTISET LIIKETOIMINTAOHJEET**  
**YHTEENVETO**

**Huomaa: Tämä on vain yhteenveto – lue menettely kokonaisuudessaan eettisistä liiketoimintaohjeista (jäljempänä ”ohjeet”)**

- ➔ Ohjeet koskevat kaikkia Agnico Eagle Mines Limited -yhtiön (jäljempänä ”Agnico Eagle”) työntekijöitä, johtajia ja hallituksen jäseniä.
- ➔ Älä koskaan käytä asemaasi Agnico Eaglella saavuttaaksesi etuja itsellesi, perheenjäsenellesi tai muille henkilöille.
- ➔ Ulkopuoliset/henkilökohtaiset intressisi eivät saa vaikuttaa työskentelyysi Agnico Eaglella.
- ➔ Noudata kaikkia lakeja, sääntöjä ja määräyksiä (muun muassa lahjonta, seksuaalinen häirintä ja sisäpiirikauppa on kielletty).
- ➔ Noudata ohjeita. Olet vastuussa toiminnastasi, ja ohjeiden noudattamatta jättäminen voi johtaa kurinpidollisiin toimiin (tai jopa irtisanomiseen).
- ➔ Älä kilpaile Agnico Eaglen kanssa (katso *Eturistiriitojen ja lähipiiriliiketoimien ilmoituslomake*).
- ➔ Pidä Agnico Eaglen tiedot ja työtehtävien kautta kolmansista osapuolista saamasi tiedot luottamuksellisina.
- ➔ Älä kerro Agnico Eaglen liiketoiminnasta esimerkiksi tiedotusvälineille, analyytikoille tai sijoittajille, vaan pyydä heitä ottamaan yhteyttä Toronton sijoittajasuhdeosastoon.
- ➔ Käytä tietoteknisiä palveluita ja välineitä vain ammattimaisella, laillisella ja eettisellä tavalla.
- ➔ Älä anna käteistä tai liiallisia lahjoja tai etuja henkilöille, jotka harjoittavat Agnico Eaglen kanssa liiketoimintaa tai tavoittelevat sitä. **Lahjusten antaminen on ehdottomasti kielletty** (katso ohjeiden *Korruption ja lahjonnan vastaiset käytännöt* -liite).
- ➔ Älä ota vastaan käteistä tai liiallisia lahjoja tai etuja henkilöiltä, jotka harjoittavat Agnico Eaglen kanssa liiketoimintaa tai tavoittelevat sitä. **Lahjusten vastaanottaminen on ehdottomasti kielletty**.
- ➔ Toimi aina reilusti ja rehellisesti.
- ➔ Syrjintää, seksuaalista häirintää tai epäasianmukaista käytöstä ei hyväksytä.
- ➔ Älä osta tai myy Agnico Eaglen arvopapereita, jos sinulla on olennaista tietoa (joka nostaisi tai laskisi Agnico Eaglen osakkeen hintaa), jota ei ole vielä julkistettu. Älä myy Agnico Eaglen arvopapereita lyhyeksi tai käy kauppaa niiden johdannaisilla.
- ➔ Varainhoitoa koskevien tietojen ja kirjanpidon on oltava kattavaa ja paikkansapitävää. Petoksia ei hyväksytä. Toimittajat on valittava reilusti ja Agnico Eaglea hyödyttävällä tavalla.
- ➔ Ilmoita ohjeiden rikkomuksista Chris Vollmershausenille ([chris.vollmershausen@agnicoeagle.com](mailto:chris.vollmershausen@agnicoeagle.com); 647-260-3771) tai Jamie Porterille ([jamie.porter@agnicoeagle.com](mailto:jamie.porter@agnicoeagle.com); 416-847-8669); tai kenelle tahansa ohjeissa mainitulle toissijaiselle yhteyshenkilölle (kuten toimipaikkojen yhteyshenkilöille).
- ➔ Ilmoitukset voidaan tehdä myös luottamuksellisen ja anonyymien ilmoitusmenettelyn ilmoituskanavalle soittamalla numeroon 877-333-2675 (Pohjois-Amerikassa) tai 770-776-5607 (vastapuhelu Pohjois-Amerikan ulkopuolelta) tai verkossa osoitteessa [agnicoeagle.ethicspoint.com](http://agnicoeagle.ethicspoint.com).