



CODE D'ÉTHIQUE ET DE CONDUITE COMMERCIALE

Le 1 octobre, 2007

Inmet Mining Corporation

Code d'éthique et de conduite commerciale

Le 1 octobre, 2007

Sommaire

À propos de ce code d'éthique et de conduite commerciale .	2
Respecter les lois qui s'appliquent à notre entreprise	5
Gérer les informations	5
Gérer les conflits d'intérêt	9
Protéger nos actifs	11
Maintenir un environnement de travail sain	15
Signaler les problèmes d'éthique	17
Informations complémentaires	19

Dans ce document, les termes *nous*, *notre*, et *Inmet* désignent Inmet Mining Corporation et ses filiales Artvin Bakir Maden Isletmeleri A.S., Çayeli Bakir Isletmeleri A.S., Cobre Las Cruces S.A. et Pyhäsalmi Mine Oy. *Vous* et *votre* désignent un employé ou un cadre de Inmet Mining Corporation ou de ses filiales, ou un membre du comité de direction de Inmet Mining Corporation ou de l'une de ses filiales Le *code* et le *code de conduite* désignent ce code d'éthique et de conduite commerciale.

À propos de ce code d'éthique et de conduite commerciale

Ce code d'éthique et de conduite commerciale contient des règles et des directives pour un comportement éthique à Inmet. Nous l'avons élaboré en nous basant sur les valeurs d'Inmet ainsi que sur les lois, réglementations et directives qui s'appliquent à nos activités. Il renforce notre engagement à atteindre les degrés les plus élevés en terme d'honnêteté et d'intégrité.

Ce code s'applique :

- Aux cadres et aux employés d'Inmet, et
- aux membres des comités de direction des sociétés Inmet.

Si vous avez des responsabilités de gestion ou de direction, nous attendons de vous que vous communiquiez le contenu du code aux membres de votre équipe pour les aider à comprendre en quoi il s'applique à leurs activités quotidiennes. Votre équipe doit également comprendre les procédures de signalement de toute infraction au code, qui sont décrites dans la section *Rapport* ci-dessous.

Ce qu'il représente pour vous

Ce code de conduite présente vos responsabilités en tant que membre de l'équipe d'Inmet. En plus d'adhérer à la charte du leadership Inmet, vous êtes chargé de :

- connaître, comprendre et suivre la lettre et l'esprit de ce code de conduite
- toujours agir pour le mieux des intérêts d'Inmet
- éviter les conflits d'intérêt, et signaler tous les conflits d'intérêt réels, supposés ou potentiels lorsqu'ils surviennent
- suivre nos politiques et procédures, ainsi que les lois et réglementations qui s'appliquent à nos activités. Une loi s'applique même si vous ne la connaissez pas ou ne la comprenez pas
- préserver la confidentialité des informations d'Inmet
- conduire vos relations commerciales avec intégrité, honnêteté et équité
- signaler toute infraction à notre code ou toute action illégale
- demander des conseils ou de l'aide lorsque vous faites face à une situation éthique délicate.

Nous attendons que vous réfléchissiez aux conséquences que votre comportement et vos décisions peuvent avoir sur les personnes impliquées, agissiez de manière appropriée et assumiez vos responsabilités.

Le code est en ligne sur notre site à l'adresse www.inmetmining.com et c'est un document public. Il est essentiel pour notre réputation et notre intégrité que vous y adhérez. Inmet considère toute infraction à ce code comme très grave.

Comment l'utiliser

Utilisez ce code comme un guide dans vos prises de décision et dans vos relations avec les autres. Il est possible qu'il ne soit pas toujours facile de déterminer si un comportement ou une action peut être considérée comme non éthique ou inappropriée. Le code contient des informations pour vous aider à guider vos actions, votre conduite et les décisions que vous et vos collègues prennent.

Le code ne peut pas couvrir tous les aspects d'une conduite éthique et légale, ni tous les cas et dilemmes d'éthique que vous êtes susceptible de rencontrer à votre poste. Dans toutes les situations, réfléchissez toujours, agissez pour le mieux des intérêts d'Inmet et traitez vos collègues et les personnes avec qui vous interagissez avec honnêteté et respect. Demandez toujours de l'aide lorsque vous avez des doutes concernant une situation.

Comment obtenir de l'aide

Un comportement ou un acte inapproprié peuvent avoir de graves conséquences pour Inmet et vous. Nous n'attendons pas que vous régliez ces questions vous-mêmes.

Si vous avez des questions concernant des points de ce code, si vous avez besoin de conseils concernant une situation particulière, ou que vous soupçonnez quelqu'un d'enfreindre le code ou de conduire des activités illégales, vous avez l'obligation de le signaler.

Votre responsable est sans doute la personne la mieux placée pour résoudre le problème. Toutefois, si vous n'êtes pas à l'aise à l'idée de vous adresser à votre responsable, vous pouvez vous tourner vers votre responsable des ressources humaines, ou un autre responsable qu'il vous semblerait approprié de contacter au sujet de la situation. Si vous cela vous met mal à l'aise, alors seulement vous pouvez suivre les procédures décrites dans la section *Rapport* ci-dessous pour faire un signalement anonyme. Si vous suivez ces procédures, votre rapport sera confidentiel. Votre identité ne sera pas révélée sans votre permission, à moins que la loi l'exige. Votre rapport ne sera transmis

qu'aux personnes qui auront besoin d'en connaître le contenu pour mener une enquête.

On ne vous reprochera pas de vous être demandé si le comportement de quelqu'un est éthique, ni d'avoir demandé quoi faire devant une infraction ou une action potentiellement illégale. Nous ne tolèrerons pas que qui que ce soit prenne des mesures contre vous si vous signalez de bonne foi une situation contraire à l'éthique.

Charte du leadership Inmet

En tant qu'employé ou membre du comité de direction d'une entreprise Inmet, on attend de vous que vous vous conduisiez conformément aux principes exposés dans la Charte du leadership Inmet. Cette Charte doit régir vos interactions avec les autres employés, cadres ou dirigeants, les communautés dans lesquelles nous exerçons, nos actionnaires et les autres parties impliquées.

Chacun de nous doit :

- respecter les normes de l'entreprise en matière de santé et de sécurité au travail et adopter des pratiques professionnelles sécuritaires
- élaborer et communiquer des objectifs qui cadrent dans la stratégie de l'entreprise
- vérifier régulièrement si les objectifs de l'entreprise sont réalistes et établir des prévisions
- atteindre les résultats prévus et les dépasser pour le bien de nos actionnaires
- repérer, évaluer et limiter le risque dans tous les aspects de l'entreprise
- prendre des décisions rapidement, de façon rigoureuse
- faire preuve de transparence et d'équité
- assumer la responsabilité de ses actes
- faire preuve de responsabilité sociale et environnementale dans toutes ses entreprises
- fournir de l'information claire afin de permettre aux autres de prendre des décisions éclairées
- consulter ses collègues et les écouter
- traiter les autres avec respect et de façon juste.

Respecter les lois qui s'appliquent à notre entreprise

Notre politique consiste à respecter et dépasser toutes les exigences légales et réglementaires qui s'appliquent dans les régions où nous exerçons nos activités.

Nombre de nos activités sont soumises à des lois, directives et réglementations complexes et changeantes. Il est essentiel que vous :

- fassiez tous les efforts raisonnables pour vous familiariser avec les lois, directives et réglementations qui affectent vos activités
- respectiez avec rigueur ces lois, directives et réglementations
- fassiez en sorte que tous les employés dont vous êtes responsable, ainsi que les personnes à qui vous répondez, soient également informés de ces lois, directives et réglementations.

Si vous n'êtes pas sûr comment une loi, une règle ou un règlement pourraient vous appliquer, parlez-en à votre responsable, ou adressez-vous au vice-président, conseiller général et secrétaire d'Inmet Mining Corporation.

Gérer les informations

Votre position vous rend susceptible d'avoir accès à des informations confidentielles concernant Inmet, nos employés, nos clients ou d'autres tiers avec lesquels nous interagissons.

Informations confidentielles

Les informations confidentielles sont des informations qui :

- ne sont pas mises à la disposition du public (via un communiqué de presse, une communication à nos actionnaires ou une large couverture médiatique), et
- concernent notre entreprise et nos activités, y compris toutes les informations financières, stratégiques et autres, au sujet d'Inmet, de nos employés et des sociétés avec lesquelles nous travaillons.

Informations matérielles

Les informations matérielles sont toutes les informations confidentielles concernant nos activités ou nos échanges, et susceptibles d'affecter le prix de nos actions ordinaires ou de tout autre titre d'Inmet Mining Corporation. Ceci inclut :

- les informations sur nos revenus ou nos résultats financiers
- l'achat ou la vente d'actifs matériels, qu'il soit réel ou en projet

- la fermeture d'une activité
- des acquisitions, fusions, unifications, amalgames ou réorganisations que nous pourrions envisager
- des changements que nous pourrions envisager d'apporter à la structure du capital d'Inmet Mining Corporation, tels que l'émission d'actions ou d'obligations, des divisions d'actions ou les dividendes
- Tout autre changement de nos activités et échanges raisonnablement susceptibles d'affecter la valeur de nos actions ordinaires et autres titre d'Inmet Mining Corporation.

Dans quels cas les informations sont considérées comme publiques

Les informations sont considérées comme publiques si Inmet les a transmises par un communiqué de presse, ou si elles apparaissent dans un rapport annuel ou trimestriel destiné aux actionnaires d'Inmet Mining Corporation, dans le formulaire d'informations annuel ou dans la circulaire d'informations de gestion déposée auprès des autorités canadiennes de régulation.

Une rumeur (ou *bruit qui court*) n'est pas une communication publique, même si son contenu est exact. Ceci inclut les informations concernant des performances financières ou une transaction imminente n'ayant pas encore été publiquement annoncée.

Pourquoi la confidentialité est importante

La communication ou la mauvaise utilisation d'informations confidentielles peut avoir des conséquences très graves. Elle peut entraîner la prise de mesures judiciaires à l'encontre de notre entreprise et de nos employés, nuire à notre capacité de compétitivité, affecter notre position financière, ou entamer notre crédibilité ou notre réputation.

Gestion des informations confidentielles

En tant qu'employé, vous avez l'obligation de préserver la confidentialité des informations d'Inmet pendant toute la période où vous travaillez pour nous, mais aussi après votre départ et même votre retraite.

En tant que membre du directoire d'une société Inmet, vous avez l'obligation de préserver la confidentialité des informations d'Inmet tout au long de votre mission au Comité de direction, mais aussi après la fin de votre mission et même après votre retraite.

Vous ne pouvez communiquer des informations confidentielles d'Inmet que pour des raisons commerciales, ou lorsque la loi l'exige. Dans ces situations

- la personne recevant les informations sont susceptibles de devoir d'abord signer un accord de confidentialité. Veuillez consulter le vice-président, conseiller général et secrétaire d'Inmet Mining Corporation.
- vous devez informer la personne qui reçoit les informations qu'elles doivent rester confidentielles.
- si les informations constituent des informations matérielles, vous devez indiquer à la personne qui les reçoit de ne pas acheter ni vendre d'actions ou autres titre d'Inmet Mining Corporation jusqu'à ce que l'information soit rendue publique.

Il vous incombe de protéger soigneusement les informations confidentielles d'Inmet de toute personne n'ayant pas légitimement besoin de les connaître, y compris vos amis, parents et proches.

Informations confidentielles de tierces parties

Si vous apprenez des informations confidentielles au sujet de tierces parties grâce à votre position chez Inmet, vous devez les protéger de la même façon que vous protégez les informations confidentielles d'Inmet.

Les lois sur la confidentialité et la protection des données qui affectent la récolte, l'utilisation et le transfert d'informations personnelles concernant des individus est un domaine juridique en constante évolution, et enfreindre ces lois peut avoir de graves conséquences. Si vous avez des questions sur l'emploi approprié de ces informations, adressez-vous à votre responsable. Si vous avez des doutes concernant votre obligation de préserver la confidentialité, adressez-vous au vice-président, conseiller général et secrétaire d'Inmet Mining Corporation.

Communiquer publiquement au nom d'Inmet

Vous devez être un porte-parole autorisé pour communiquer publiquement au nom d'Inmet. Seuls les porte-parole autorisés peuvent transmettre des informations, aborder certains sujets ou répondre aux questions de la communauté des investisseurs, du public, des médias, des autorités gouvernementales ou autres tierces parties. Seuls les cadres supérieurs d'Inmet Mining Corporation, les responsables généraux des opérations Inmet ou les employés Inmet désignés par ces derniers sont autorisés à agir comme porte-parole (*Porte-parole*).

Nos déclarations publiques et réponses aux questions peuvent avoir des implications étendues. Lorsque nous fournissons des informations au sujet d'Inmet, nous devons :

- veiller à ce que les informations soient exactes et appropriées à une diffusion publique :
- respecter les exigences légales et réglementaires concernant la manière et le moment choisis pour la diffusion des informations. Les conséquences sont graves en cas d'infraction.

Si vous recevez une demande d'informations de la part d'une tierce partie, prévoyez de publier un communiqué de presse, faites une présentation industrielle ou publiez formellement des informations au sujet d'Inmet, et que vous n'êtes pas *Porte-parole*, vous devez d'abord vous adresser à l'une des personnes indiquées ci-dessus, et qui sont *Porte-parole*.

Délit d'initié

La législation canadienne sur les titres boursiers impose des restrictions lorsqu'il est connu que vous détenez des informations matérielles confidentielles au sujet d'une entreprise cotée. Généralement, vous êtes un initié si vous êtes cadre ou dirigeant d'une entreprise Inmet. En tant qu'initié, vous ne pouvez acheter ou vendre des actions ordinaires d'Inmet Mining Corporation qu'une fois que les informations ont été rendues publiques. Inmet Mining Corporation impose une période de gel autour des dates auxquelles nous publions nos résultats annuels et trimestriels.

Il est illégal :

- pour vous, les membres de votre famille, vos amis ou autres d'acheter ou de vendre des actions ordinaires ou autres titres d'Inmet Mining Corporation sur la base d'informations matérielles confidentielles obtenues par l'intermédiaire de votre poste dans notre compagnie
- de transmettre des informations, intentionnellement ou non, à une personne qui, ensuite, achète ou vend des actions ordinaires ou autres titres d'Inmet Mining Corporation. Il peut s'agir de votre conjoint(e), des membres de votre familles, de vos amis ou autres.

Si vous ne savez pas si des informations sont matérielles, vous devez vous adresser au vice-président, conseiller général et secrétaire d'Inmet Mining Corporation avant d'échanger des actions ordinaires ou autres titres d'Inmet Mining Corporation. Voir également la *Politique sur les échanges des initiés* d'Inmet Mining Corporation pour plus

d'informations. Vous pouvez obtenir un exemplaire de cette politique à l'adresse www.inmetmining.com.

Gérer les conflits d'intérêt

En tant qu'employé, cadre ou directeur, vous devez placer les intérêts commerciaux et la réputation d'Inmet avant vos intérêts personnels. Vous devez éviter les conflits d'intérêt réels et prendre soin de ne pas vous trouver dans des situations qui pourraient être considérées comme tels.

Qu'est-ce qu'un conflit d'intérêt

Il y a conflit d'intérêt si vous permettez ou semblez permettre à vos intérêts personnels ou privés d'affecter votre capacité à faire votre travail pour Inmet avec objectivité et efficacité. Des actes qui laissent penser que vous vous trouvez face à un conflit d'intérêt peuvent être aussi dommageables qu'un conflit d'intérêt réel.

Toutes les décisions commerciales doivent être prises dans les meilleurs intérêts d'Inmet. Vous ne devez pas prendre de décision en vue de votre enrichissement, bénéfique ou avantage personnel, ni pour ceux d'une autre personne ou entité commerciale.

Les cas de conflits d'intérêt ne sont pas toujours manifestes. Veillez à mentionner à votre responsable toute chose susceptible selon vous de donner lieu à un éventuel conflit d'intérêt. Vous pouvez également consulter le vice-président, conseiller général et secrétaire d'Inmet Mining Corporation.

Éviter les conflits d'intérêt

Vous faites probablement face à un conflit d'intérêt si vous êtes associé à l'un de nos concurrents ou à un client, fournisseur ou autre entreprise avec laquelle Inmet est en relation commerciale.

- Si vous êtes associé, ou prévoyez de l'être, à l'une de ces catégories d'organisation, en tant que directeur, cadre, consultant ou agent par exemple, vous devez d'abord obtenir notre approbation.
- Les employés et les cadres doivent le signaler à leur directeur exécutif ou général, qui consultera le vice-président, conseiller général et secrétaire d'Inmet Mining Corporation avant de vous donner son accord.
- Les responsables, cadres et membres du comité de direction d'Inmet Mining Corporation doivent indiquer au Président et au Directeur général d'Inmet Mining Corporation, qui soumettra la

question à l'approbation du comité de direction d'Inmet ou au comité approprié.

Si quoi que ce soit change dans le cadre d'une association pour laquelle vous avez déjà reçu une approbation, et que ce changement est, selon vous, susceptible de créer une situation de conflit d'intérêt réelle ou perçue comme telle, vous devez nous le signaler et obtenir une nouvelle approbation.

Cadeaux, dons et activités politiques

Faire des cadeaux

De façon générale, vous ne devez pas faire de cadeaux coûteux ou offrir d'autres types d'avantages à des tiers, y compris à des officiels ou des partis politiques susceptibles d'influencer ou de sembler influencer sur une décision concernant Inmet.

Les employés du marketing et autres postes spécifiques peuvent offrir des cadeaux modestes, des sorties ou autres avantages aux clients, fournisseurs ou tiers qui sont en relation commerciale avec Inmet. Les avantages que vous procurez doivent suivre des pratiques commerciales généralement acceptées et leur nombre ne doit pas pouvoir influencer leur destinataire dans ses relations avec Inmet.

Inmet, directement ou par l'intermédiaire d'un de ses agents, s'engage à ne pas payer, proposer de payer ou promettre d'offrir quelque avantage que ce soit à aucun officiel publique ou gouvernemental, dans le but d'influencer ses décisions liées à Inmet. Nous ne le ferons pas, même si de telles pratiques sont généralement acceptées ou tolérées dans le pays de cet officiel. Vous devez suivre cette politique et toujours interagir avec les officiels gouvernementaux ou publics d'une façon qui ne remette pas en question l'intégrité et la réputation d'Inmet, ou celles de ceux avec qui traite Inmet.

Recevoir des cadeaux

Vous ne devez pas demander, encourager ou accepter un paiement, une contribution, un cadeau ou une faveur qui pourrait influencer la prise d'une décision par vous ou un autre employé d'Inmet.

Vous ne devez pas accepter de cadeaux coûteux ou d'avantages de valeurs de tierces parties en relations commerciales avec nous, ou cherchant à l'être. Il n'est pas approprié d'accepter un voyage d'un fournisseur, à moins qu'il ait un but spécifiquement professionnel, et que le voyage ait été approuvé par votre superviseur.

Vous pouvez accepter des cadeaux, sorties ou autres avantages modestes de tierces parties en relations commerciales avec nous, ou

cherchant à l'être, pour autant que les avantages que vous recevez soient conformes aux pratiques commerciales généralement acceptées.

Faire des dons

Les dons aux organismes de charité, aux organisations à but non lucratif et autres bonnes causes dépassant 2 000 \$CAD ne peuvent être faits qu'au nom d'Inmet si vous avez reçu le consentement préalable du directeur général de votre site, ou du président-directeur général ou le président-directeur exécutif d'Inmet Mining Corporation.

Activités politiques et contributions

Inmet ne fait aucun don ni aucune contribution à aucun candidat à poste public ni aucun parti politique, et n'approuve pas que l'on en fasse en son nom.

Nous reconnaissons cependant que les employés, les officiers et les directeurs peuvent choisir de participer dans les activités politiques partisans cependant, ces celles-ci ne doivent pas engager l'usage de fonds, de temps, d'équipements, de matériaux, d'installations ou de toute autre ressource provenant d'Inmet. Si vous participez à des activités politiques vous devez être conscient que vous le faites à titre personnel et non à titre de représentant d'Inmet.

Protéger nos actifs

Nous avons fait un investissement significatif dans l'élaboration et la protection de notre réputation, et nous avons gagné la confiance de nos actionnaires, mais aussi de tous ceux qui ont un intérêt dans notre entreprise. L'emploi et la diffusion inappropriés de nos actifs pourraient nuire gravement à notre intégrité, nos stratégies et nos décisions commerciales, et affaiblir la confiance des investisseurs. Ils peuvent également constituer un délit au regard de la loi.

Nos actifs recouvrent :

- les contrôles et registres financiers
- les systèmes informatiques
- les réserves et ressources minérales
- les notes de services et autres documents
- la propriété intellectuelle
- les biens physiques.

Nous sommes propriétaires de ces actifs. Vous ne pouvez les utiliser que dans le cadre des besoins de votre poste chez Inmet. Vous êtes chargé de protéger les actifs qui vous sont confiés de la perte, du vol, d'un mauvais usage, des dommages et du gaspillage. Notre propriété ne doit jamais être utilisée à des fins personnelles ou illégales.

Si vous êtes informés d'une situation qui, selon vous, met nos actifs en danger de perte, de vol, de mauvais usage, de dommage ou de gaspillage, ou si vous avez des questions sur l'emploi approprié de nos actifs, adressez-vous à votre responsable, votre responsable local des ressources humaines ou autre responsable qui selon vous serait indiqué dans les circonstances. Si vous n'êtes pas à l'aise à l'idée de vous adresser l'une de ces personnes, alors seulement vous devez suivre les procédures décrites dans la section *Signaler les problèmes d'éthique* pour faire un rapport anonyme.

Contrôles et registres financiers

Nos registres comptables et financiers doivent être exacts, complets et à jour, et refléter toutes les transactions affectant Inmet, afin de :

- respecter les exigences statutaires
- assurer que les états financiers consolidés et non consolidés d'Inmet sont correctement préparés.

Nos registres contiennent des informations vitales sur Inmet. Les directeurs et cadres d'Inmet, ainsi que les actionnaires d'Inmet Mining Corporation, les investisseurs, les analystes d'investissement, les autorités de régulation et autres agences gouvernementales, s'appuient sur ces informations lorsqu'ils prennent des décisions au sujet d'Inmet.

Préparer et maintenir les registres

Nos registres financiers doivent refléter précisément les actifs et les passifs d'Inmet.

- Toutes les transactions doivent être correctement autorisées, approuvées et enregistrées conformément aux principes de comptabilité pertinents généralement acceptés et aux standards les plus élevés d'intégrité.
- Toutes les transactions doivent être soutenues par une documentation exacte fournissant une quantité raisonnable d'informations et enregistrée correctement.
- Tous les actifs et passifs doivent être enregistrés selon les exigences, et la documentation les concernant doivent être maintenues.

- Nos registres comptables et financiers doivent être soigneusement mis à l’abri des risques de destruction ou de modification.
- Les informations ne doivent pas être dissimulées aux audits externes, audits internes, comité de direction, comité d’audit, ni à la gestion.
- Les registres comptables et financiers doivent être conservés pendant une période assez longue pour respecter les exigences légales et les politiques d’Inmet.

Nous sommes tous concernés

Il incombe à chacun de nous de soumettre ses questions et ses inquiétudes de bonne foi concernant la comptabilité, l’audit ou la diffusion d’informations financières, et recouvrant, entre autres :

- la fraude ou les erreurs délibérées dans la préparation, le maintien, l’évaluation, la révision ou l’audit des états ou registres financiers
- des contrôles internes de comptabilité déficients, ou un manquement à les respecter
- de fausses représentations ou de fausses déclarations concernant des éléments de nos registres financiers, rapports financiers ou rapports d’audit, adressées à ou émises par un cadre supérieur ou un comptable
- le manquement à rapporter la situation financière d’Inmet en intégralité et avec justesse.

Vous devez contacter le vice-président contrôleur ou le vice-président et directeur financier général d’Inmet Mining Corporation, ou le responsable financier équivalent à de votre site, si vous avez des questions ou des inquiétudes à ce sujet.

Systèmes informatiques

Nous exerçons nos activités à l’aide d’ordinateurs et de systèmes informatiques tels que la messagerie vocale, le courrier électronique et le fax. Vous devez faire tous les efforts possibles pour protéger ces systèmes et les données qui y sont associées.

Vous êtes chargé de :

- maintenir la confidentialité en utilisant des mots de passe et des méthodes de communication qui sont correctement sécurisées
- limiter votre usage personnel à un emploi modeste, en faisant appel à votre bon sens Si vous utilisez nos systèmes et nos logiciels à des fins personnelles, cela ne doit pas interférer avec vos responsabilités

professionnelles, avoir lieu pendant les heures de travail, ou impliquer des sujets inappropriés ou dérangeants (qui, par exemple, seraient embarrassant ou blessant pour vous ou votre famille s'ils étaient connus).

- utiliser uniquement des logiciels pourvus d'une licence en règle. Si vous utilisez un logiciel qui a été copié illégalement, vous pourriez vous exposer et exposer Inmet à des poursuites significatives.
- recevoir l'autorisation du responsable du système informatique de votre service avant d'installer quelque logiciel que ce soit sur un ordinateur qui est la propriété d'Inmet.

Votre anonymat n'est pas protégé lorsque vous utilisez nos systèmes. Bien que nous ne consultations ni ne surveillons systématiquement le courrier électronique et les messages vocaux des employés d'Inmet, ils sont considérés comme la propriété d'Inmet car ils impliquent nos systèmes, et nous avons le droit d'y accéder à chaque fois que c'est nécessaire. Par exemple, nous pouvons avoir besoin d'accéder à ces messages pour :

- enquêter sur une faille de sécurité ou une procédure
- répondre à des demandes externes d'informations auxquelles Inmet se trouverait légalement obligé d'accéder.

Livres et registres

La propriété d'Inmet recouvre tous les mémos, notes, listes, registres et autres documents, y compris les copies que vous avez faites ou rassemblées en tant qu'employé d'Inmet.

Propriété intellectuelle

La propriété intellectuelle recouvre les informations confidentielles, les méthodes et processus commerciales, documents et autres sous forme papier ou électronique. Elle peut également inclure la propriété intellectuelle des tierces parties avec lesquelles nous traitons.

Biens physiques

Les biens physiques recouvrent l'équipement des mines, les bureaux et l'équipement des bureaux tels que les ordinateurs et les systèmes informatiques. Elle peut également inclure la propriété intellectuelle des tierces parties avec lesquelles nous traitons.

Maintenir un environnement de travail sain

Inmet s'engage vis-à-vis de la santé, de la sécurité et du bien-être de tous ses employés.

Dans le cadre de cet engagement, nous proposons un environnement qui :

- développe, maintient et promeut les pratiques de travail sûres et productives dans tous les aspects de nos activités
- constitue un lieu de travail sûr et sain
- est un environnement de respect, de dignité et de confiance
- respecte les communautés dans lesquelles nous exerçons
- respecte toutes les lois et réglementations qui régissent nos activités en matière de santé et de sécurité.

Nous pensons fermement que la santé et la sécurité de nos employés, ainsi qu'un environnement de travail empreint de respect, de dignité et de confiance sont essentiels pour le succès de notre entreprise. Il incombe à tous les employés de promouvoir ces valeurs.

Santé, sécurité et environnement

Dans le cadre de nos pratiques sanitaires, sécuritaires et environnementales :

- nous concevons, mettons en place, évaluons en permanence et améliorons nos systèmes de gestion et autres outils
- nous mesurons régulièrement nos performances et les comparons aux standards industriels reconnus
- nous améliorons nos performances en permanence
- nous donnons à nos employés les ressources nécessaires pour identifier, gérer et réduire les risques liés à l'environnement et le lieu de travail
- nous attendons de tous les employés qu'ils assument leurs responsabilités en matière de santé, de sécurité et d'environnement en :
 - travaillant de façon sécuritaire en toutes circonstances
 - participant à des sessions de formation
 - comprenant les obligations de conformité et en agissant en les respectant
 - signalant les pratiques inacceptables à la direction

- se conformant strictement à la lettre et à l'esprit des lois sur le travail, et de la santé et la sécurité qui s'appliquent à leurs activités, ainsi qu'aux politiques publiques qu'elles représentent
- suivant les instructions ou procédures concernant les questions de santé et de sécurité
- ne se livrant à aucune activité illégale ou dangereuse.

Respect et dignité sur le lieu de travail

Inmet s'engage à établir et maintenir un environnement de travail où chaque employé (à temps plein, à temps partiel ou contractuel), directeur, sous-traitant, bénévole et client est traité avec respect, dignité et confiance.

Nous avons tous le droit de voir notre dignité respectée et nos droits protégés, et nous avons le devoir de traiter les autres de la même façon. Ceci s'applique à tous les aspects du lieu de travail, y compris : le lieu de travail physique, les sanitaires, les cafétérias, les sessions de formation, les déplacements professionnels, les conférences à l'extérieur, les réunions sociales professionnelles, et votre foyer.

Discrimination

Nous ne tolérons aucune discrimination à l'encontre d'aucun individu ou groupe sur le lieu de travail ni dans aucun aspect de votre relation professionnelle avec eux. Ceci recouvre les discriminations basées sur l'ethnie, le genre, la religion, l'origine nationale, le statut marital ou familial, l'orientation sexuelle, l'âge, le handicap physique et toute autre caractéristique personnelle protégée par la loi.

Votre relation professionnelle inclut le recrutement, les promotions, les opportunités de formation, le salaire, les avantages et les licenciements, quels que soient les rapports hiérarchiques.

Harcèlement et pressions

Nous ne tolérons pas l'intimidation, le harcèlement ou les pressions d'aucune sorte. Tout type d'offense répétée, qu'elle soit sexuelle, ethnique, religieuse, psychologique, physique, verbale ou autre constitue un harcèlement. Une personne coupable de harcèlement emploie intentionnellement ou non le pouvoir de son poste, de ses connaissances ou de sa personnalité pour dominer, intimider ou humilier.

Le harcèlement et les pressions constituent des offenses graves, et peuvent entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

Si vous pensez être victime de harcèlement, vous pouvez :

- gérer la situation de façon informelle en indiquant à la personne concernée que son comportement est indésirable
- informer votre superviseur, responsable, chef de service ou contact désigné dans votre service ou votre site
- contacter directement les ressources humaines. Cette option est la plus appropriée si vous pensez que votre responsable ou un supérieur hiérarchique plus élevé est le responsable du harcèlement.

Les plaintes seront examinées soigneusement et rapidement, et les conclusions seront présentées de façon confidentielle à la direction.

Les responsables sont tenus de mettre en place les mesures appropriées pour éviter le harcèlement et les pressions, et d'y mettre un terme s'ils en ont connaissance, qu'une plainte formelle ait été déposée ou non. Si un responsable ne prend pas les mesures appropriées, il peut, au même titre que la personne coupable de harcèlement, être confronté à des mesures disciplinaires.

Traitement équitable

Vous devez traiter équitablement les clients, fournisseurs, concurrents, etc. d'Inmet avec équité. Traiter équitablement signifie *ne pas* profiter du fait que vous avez des informations privilégiées en les manipulant, les dissimulant ou les déformant, en représentant de façon erronée des faits matériels, ou en vous comportant de façon inéquitable de quelque autre manière que se soit.

Signaler les problèmes d'éthique

Inmet considère les infractions à ce code d'éthique et de conduite commerciale comme très graves.

Si vous ne respectez pas les lois ou réglementations qui s'appliquent à Inmet, ce code ou toute autre politique ou directive d'Inmet, vous vous exposez à des mesures disciplinaires qui peuvent aller jusqu'au licenciement immédiat. De plus, si vous avez enfreint la loi, nous signalerons le problème aux autorités juridiques appropriées.

Signaler les problèmes d'éthique

Si vous pensez que vous ou une autre personne avez commis une infraction, ou est susceptible d'enfreindre le code, vous avez l'obligation de le signaler immédiatement.

Votre responsable est sans doute la personne la mieux placée pour résoudre le problème. Cependant, si vous n'êtes pas à l'aise à l'idée de vous adresser à votre responsable pour exposer votre problème, ou si vous avez des questions, vous pouvez vous adresser à votre responsable local des ressources humaines ou tout autre responsable qui vous semble indiqué dans les circonstances. Si vous adressez à ces personnes vous met mal à l'aise, alors seulement vous pouvez suivre les procédures décrites ci-dessous pour faire un signalement anonyme.

Votre identité ne sera pas communiquée sans votre permission, à moins que la loi l'exige. Elle ne sera communiquée qu'aux personnes qui auront besoin de cette information pour mener une enquête.

Effectuer un signalement

Tous les signalements sont confidentiels, et traités avec équité et impartialité.

Vous pouvez effectuer un signalement anonymement de l'une des trois façons suivantes :

- Appelez la ligne Éthique Inmet* et suivez les directives :
 - 1 (866) 690-0155 (en Amérique du Nord)
 - 990 800 0140 0140 (en Finlande)
 - 00 800 0140 0140 (en Espagne)
- Accédez au site Internet d'Inmet et signaler le problème d'éthique www.clearviewconnects.com* et suivez les directives inscrites à l'écran
- Ou, (pour les employés de Turquie seulement) en rapportant, via le courrier par voie terrestre, à l'adresse suivante :

P. O. Box 90505
Toronto, Ontario
M1J 3N7
Canada

- * **L'Internet et les options téléphoniques gratuites ne sont pas disponibles aux employés de la Turquie en ce moment. Ces employés sont demandés d'effectuer tout signalement en utilisant l'option de courrier.**

Afin d'améliorer l'option de courrier par voie de terre, un formulaire a été préparé pour les employés de la Turquie qui feront un rapport. Une copie de ce formulaire de signalement est disponible aux divers emplacements dans votre lieu de travail et est aussi disponible sur le site web d'Inmet à www.inmetmining.com.

Ajoutez autant de documentation que possible à votre rapport pour aider l'enquête. Gardez à l'esprit qu'il est plus difficile d'enquêter sur la base d'allégations vagues, non spécifiques ou non soutenues par une documentation.

Inmet utilise un fournisseur de service indépendant pour garder une copie de tout rapport et prendre note de la réception de chaque rapport et pour vérifier comment il a été examiné et a été résolu.

Pour plus amples renseignements sur la façon de faire un rapport, s'il vous plaît voir la brochure autorisée « Sos Éthique des Mines Inmet : Confidentiel et Sûr » celle-ci est disponible sur le site web d'Inmet à www.inmetmining.com.

Vous êtes protégé dès lors que vous agissez de bonne foi.

De bonne foi ne signifie pas que vous devez avoir raison, mais que vous pensez fournir des informations authentiques.

On ne vous reprochera pas de vous être demandé si le comportement de quelqu'un est éthique, ni d'avoir demandé quoi faire devant une infraction ou une action potentiellement illégale. Si vous pensez que quelqu'un a pris à votre égard des mesures injustes ou illégales parce que vous avez exposé une inquiétude face à une infraction réelle ou potentielle à ce code, vous pouvez déposer une plainte anonyme comme décrit dans la section *Signalement de problèmes éthiques*.

Si vous déposez une plainte dont vous ne pensez pas de bonne foi qu'elle soit authentique, ou si vous fournissez sciemment de fausses informations dans le but de nuire, vous vous exposez à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

Informations complémentaires

Le code n'affecte pas les termes de votre contrat de travail

Ce code ne change pas les termes de votre embauche ou de votre relation avec Inmet. Le code, ses politiques, et toute déclaration faite par un employé d'Inmet, orale ou écrite, ne vous donnent aucun droits, privilèges ou avantages, ne créent aucune garantie de maintien de l'emploi chez Inmet, n'établissent aucune conditions à l'emploi, ni ne créent aucun contrat de travail implicite ou explicite d'aucune sorte entre Inmet et ses employés.

Nous pouvons apporter des changements à ce code

Ce code a pour but de servir d'outil de référence. Nous avons le droit de le modifier, le suspendre ou le retirer, et ceci s'applique également

à toute politique ou procédure qu'il décrit ou désigne, en tout ou en partie, à tout moment.

Nous avons le droit et la seule discrétion d'interpréter et réviser ce code en fonction des besoins. Les versions révisées du code seront publiées sur le site internet d'Inmet (www.inmetmining.com) dans un court délai suivant l'application des changements. Si le code publié sur le site est d'une version différente de ce document imprimé, c'est la version de notre site qui est correcte et s'applique.

Ce code a été préparé dans plusieurs langues, y compris l'anglais. En cas de n'importe quelle inconsistance, la version anglaise de ce code gouvernera.

