



**CODE DE CONDUITE PROFESSIONNELLE
ET DE DÉONTOLOGIE**

Octobre 2010

Code de conduite professionnelle et de déontologie

Inmet Mining Corporation

Que contient ce code ?

À propos de ce code de conduite professionnelle et de déontologie	2
Se conformer à la législation qui nous concerne	5
Droits de l'homme	5
Normes du travail	5
Traitement de l'information	6
Traitement des conflits d'intérêts	9
Corruption, dons et activités politiques	10
Protection de nos actifs	11
Maintien d'un environnement sain	13
Préparation des rapports de déontologie	17
Autres informations	19

Dans ce document, les termes *nous*, *nos*, *notre* et *Inmet* font référence à Inmet Mining Corporation et à ses filiales, dont Çayeli Bakir Isletmeleri A.S., Cobre Las Cruces S.A., Minera Panamá, S.A. et Pyhäsalmi Mine Oy. *Vous*, *vos* et *votre* font référence à un employé ou à un cadre d'Inmet Mining Corporation ou de ses filiales et à un directeur du conseil d'administration d'Inmet Mining Corporation ou de l'une de ses filiales. Le *code* et le *code de conduite* désignent ce code de conduite professionnelle et de déontologie.

À propos de ce code de conduite professionnelle et de déontologie

Ce code de conduite professionnelle et de déontologie contient les règles et les directives qui concernent le comportement déontologique à adopter chez Inmet. Nous l'avons élaboré en fonction des valeurs d'Inmet et des lois, des règlements et des règles qui concernent nos activités. Il renforce notre conviction quant à l'importance de se comporter en respectant les normes d'honnêteté et d'intégrité les plus élevées.

À qui est destiné ce code

Ce code est destiné :

- aux cadres et aux autres employés d'Inmet;
- aux directeurs des conseils d'administration des sociétés d'Inmet.

Si vous avez des responsabilités de direction ou de cadre, nous vous engageons à communiquer le contenu de ce code aux membres de votre équipe afin de les aider à comprendre de quelle manière il s'applique à leurs activités quotidiennes. Votre équipe doit également comprendre les procédures qui concernent la manière de rendre compte de toute infraction à ce code et qui sont décrites plus bas dans le chapitre *Préparation des rapports de déontologie*.

Ce que cela signifie pour vous

Ce code de conduite vous renseigne au sujet des responsabilités qui sont les vôtres en tant que membre de l'équipe d'Inmet. En plus d'adhérer à la charte de leadership d'Inmet, il vous incombe :

- de connaître, comprendre et suivre la lettre et l'esprit de ce code de conduite;
- de toujours agir dans le meilleur intérêt d'Inmet;
- d'éviter les conflits d'intérêts et de divulguer tout conflit d'intérêts avéré, perçu ou potentiel lorsqu'il survient;
- de suivre nos politiques et procédures et de vous conformer aux lois et règlements qui s'appliquent à notre activité. Une loi continuera à s'appliquer, même dans la mesure où vous ne la connaissez pas ou ne la comprenez pas;
- de préserver la confidentialité des informations d'Inmet;
- de mener vos relations d'affaires avec intégrité, honnêteté et impartialité;

- de rendre compte de toute infraction à notre code ou de tout agissement illégal;
- de demander conseil ou assistance lorsque vous êtes aux prises avec une situation déontologique complexe.

Nous nous attendons à ce que vous réfléchissiez aux conséquences que pourraient avoir votre comportement et vos choix sur les personnes impliquées, à ce que vous agissiez de façon appropriée et que vous soyez responsables de vos actes.

Ce code est publié sur notre site Web sur www.inmetmining.com et il s'agit d'un document public. Il est essentiel pour notre réputation et notre intégrité que vous y adhérez. Inmet considère comme très grave toute infraction à ce code de conduite.

Comment utiliser ce code ?

Utilisez ce code comme un guide pour prendre des décisions et pour traiter avec les autres. Il n'est pas toujours facile de distinguer si un certain type de comportement ou d'action peut être considéré comme contraire à la déontologie ou inapproprié. Ce code comprend des renseignements pour guider vos actes, votre conduite et les décisions que vous et vos collègues prenez.

Le code ne peut pas couvrir chacun des aspects de la conduite déontologique ou légale, ou chacune des situations ou dilemmes déontologiques auxquelles vous pourriez faire face dans le cadre de vos fonctions. Dans toute situation, réfléchissez et agissez toujours dans les meilleurs intérêts d'Inmet et traitez honnêtement et avec respect vos collègues et les autres personnes avec lesquelles vous travaillez. Lorsque vous avez un doute au sujet d'une situation, demandez toujours de l'aide.

Où trouver de l'aide ?

Un comportement ou des actes inappropriés peuvent avoir de graves répercussions pour vous et pour Inmet. Vous n'êtes pas censé les régler tout seul.

Si vous avez des questions au sujet des éléments abordés dans ce code, avez besoin d'un conseil lors d'une situation particulière, ou si vous suspectez quelqu'un de contrevenir à ce code ou d'exercer des activités illégales, vous êtes tenu de faire un rapport.

Votre directeur sera vraisemblablement le mieux à même de résoudre le problème. Cependant, si vous êtes mal à l'aise pour aborder votre directeur au sujet de votre problème, vous pouvez aborder votre directeur des ressources humaines ou un autre directeur qui, à votre avis, sera à même de régler la situation. Seulement dans le cas où

vous ne seriez pas à l'aise pour faire cela, vous devriez alors suivre les procédures décrites plus bas dans le chapitre *Préparation des rapports de déontologie* pour faire un rapport anonyme. Si vous suivez ces procédures, votre rapport restera confidentiel. Votre identité ne sera pas divulguée sans votre autorisation, à moins que la Loi ne nous y oblige. Votre rapport sera uniquement divulgué à la personne qui a besoin d'en prendre connaissance en vue de mener une enquête.

Questionner le comportement de quelqu'un en matière de déontologie ou demander de l'aide sur la manière de traiter une infraction aux règles ou un acte suspecté d'illégalité ne pourra être retenu contre vous. Nous ne tolérerons pas que quiconque porte plainte contre vous pour avoir rapporté, de bonne foi, des agissements contraires à la déontologie.

Charte de leadership d'Inmet

En tant qu'employé ou membre du conseil d'administration d'une société d'Inmet, vous êtes censé vous conduire en respectant les principes mis en place dans la Charte de leadership d'Inmet. La Charte doit régir vos rapports avec les autres employés, les cadres ou les directeurs, les communautés où nous sommes implantés et avec nos actionnaires ou nos autres partenaires.

Tout un chacun est censé :

- assurer un milieu de travail sécuritaire et sain et faire preuve de pratiques professionnelles sécuritaires;
- élaborer et transmettre les objectifs dans le cadre de notre démarche stratégique;
- évaluer régulièrement si nos objectifs sont réalisables et en prévoir les résultats;
- aboutir aux résultats prévus et remettre des rendements supérieurs à nos actionnaires;
- identifier, évaluer et limiter le risque dans tous les aspects de notre activité;
- prendre des décisions de façon disciplinée et en temps opportun;
- agir de façon transparente et en respectant la déontologie;
- être responsable de ses actions;
- faire preuve de responsabilité sociale et environnementale dans ce qu'il fait;
- communiquer clairement de manière à promouvoir une prise de décision éclairée;

- consulter les autres et les écouter;
- traiter les autres équitablement et avec respect.

Se conformer à la législation qui nous concerne

Notre politique est de respecter ou de surpasser les obligations légales ou à vocation réglementaire qui s'appliquent à l'endroit et au moment où nous exerçons nos activités.

Une grande part de nos activités est assujettie à des lois, des règles et des règlements complexes et évolutifs. Il est vital que vous :

- fassiez tous les efforts raisonnables pour vous familiariser avec les lois, les règles et les règlements qui ont des conséquences sur vos activités;
- fassiez preuve de diligence en vous conformant à ces lois, règles et règlements;
- vous vous assuriez que les employés qui rendent compte auprès de vous, ou que les personnes à qui vous rendez compte connaissent ces lois, règles et règlements.

Droits de l'homme

Nous savons que les droits de l'homme fondamentaux, dont le droit à la vie et à la liberté de conscience, le droit à la liberté, à la liberté religieuse, le droit à l'association et le droit à la sécurité de la personne, peuvent ne pas être respectés dans certaines parties du monde. Nous sommes conscients que nous ne pouvons pas changer cela par nos propres moyens. Néanmoins, nous soutenons la défense des droits de l'homme au sein de notre sphère d'influence et ne participerons pas ou ne serons pas associés, directement ou indirectement, à la violation des droits de l'homme.

Normes du travail

Nous pensons que les employés sont habilités à certains droits essentiels, tels que le droit à un traitement et à des possibilités équitables lors de l'embauche et dans leur fonction, le droit à un milieu de travail sécuritaire et sain, le droit à la négociation collective et à la liberté d'association (le droit de joindre ou non des associations de leur propre chef). Nous ne serons pas directement impliqués dans des situations de travail forcé, dont le travail des enfants, et reconnaissons la nécessité d'être conscient du risque encouru de se trouver indirectement impliqués dans du travail forcé, par le biais de fournisseurs, de sous-traitants ou d'autres partenaires.

Traitement de l'information

Les informations non publiques

Il est possible qu'au cours de vos fonctions à notre service vous ayez accès à des informations non publiques au sujet d'Inmet, de nos employés, de nos clients ou d'autres sociétés avec qui nous traitons. L'information est considérée comme publique si Inmet ou une autre société l'a diffusée par communiqué de presse ou si elle paraît dans un rapport annuel ou trimestriel aux actionnaires, un formulaire annuel de renseignements ou une circulaire d'information de la direction remplie avec les autorités canadiennes de réglementation en valeurs mobilières.

Une rumeur (ou un *bruit qui court*) ne rend pas publique une information, même si celle-ci est exacte. Cela comprend les informations au sujet de la performance financière ou d'une transaction imminente qui n'a pas été annoncée publiquement.

Les renseignements importants

Les renseignements importants sont constitués par toute information au sujet de notre activité ou de nos affaires, ou celles d'autres sociétés, qui serait raisonnablement censée avoir des conséquences importantes sur la valeur marchande (ou sur le choix d'un investisseur d'acheter ou de vendre) de nos actions ordinaires ou des titres des autres sociétés.

Pourquoi la confidentialité est-elle importante?

La divulgation ou une mauvaise utilisation des renseignements non publics importants peut avoir de très graves conséquences. Cela peut entraîner des poursuites judiciaires à notre encontre ou à l'encontre de nos employés, de nos cadres et de nos directeurs, nuire à notre capacité concurrentielle, avoir des conséquences sur notre situation financière ou mettre en péril notre crédibilité ou notre réputation.

Le traitement des renseignements non publics importants

Lorsque vous êtes employé à notre service, lorsque vous ne travaillez plus chez nous ou lors de votre retraite, vous êtes tenus de préserver la confidentialité des informations d'Inmet et celles des sociétés avec qui nous traitons.

En tant que membre du conseil d'administration d'une société d'Inmet, vous êtes tenu de préserver la confidentialité des informations pendant la séance du conseil d'administration, après la fin de cette séance et lorsque vous n'y siégez plus.

Vous pouvez uniquement divulguer les informations confidentielles d'Inmet pour des raisons d'affaires, ou lorsque la Loi l'exige. Lors de ces situations :

- Le destinataire de l'information peut avoir à signer au préalable une entente de confidentialité. Veuillez vérifier auprès du vice-président, de l'avocat-conseil et du secrétaire général d'Inmet.
- Vous devez prévenir la personne qui reçoit l'information que celle-ci doit rester confidentielle.
- Si l'information est un renseignement important, vous devez dire à la personne qui la reçoit de ne pas échanger les actions ordinaires d'Inmet ou les titres de toute société correspondante tant que l'information n'est pas été rendue publique.

Vous êtes responsable de la préservation des renseignements confidentiels d'Inmet vis-à-vis toute personne qui n'en a pas le besoin légitime. Cela comprend les amis, la famille, ou les relations.

Renseignements confidentiels sur les tiers

Si vous prenez connaissance de renseignements confidentiels au sujet de parties tierces grâce à votre fonction au sein d'Inmet, vous devez les protéger au même titre que vous protégez les renseignements confidentiels d'Inmet.

Le traitement équitable

Vous devez traiter de manière équitable les clients d'Inmet, ses fournisseurs, ses concurrents et autres. Traiter quelqu'un équitablement signifie *ne pas* profiter du fait que vous possédez des informations privilégiées en les manipulant, en les dissimulant ou en y ayant abusivement recours, en présentant de manière inexacte des faits importants ou bien en vous comportant de manière injuste.

Les lois sur la protection des données et de la vie privée qui ont des conséquences sur la collecte, l'utilisation et le transfert des renseignements personnels des particuliers constituent un domaine juridique en pleine évolution, et enfreindre ces lois peut avoir des répercussions graves. Si vous avez des questions sur l'utilisation adéquate de ces renseignements, communiquez avec votre directeur. Si vous avez des doutes sur votre obligation de préserver la confidentialité, communiquez avec le vice-président, l'avocat-conseil et le secrétaire général d'Inmet.

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 doivent

diffuser l'information, débattre des problèmes ou répondre aux questions des investisseurs, du grand public, des médias, des autorités gouvernementales ou des autres parties tierces. Seuls les cadres supérieurs d'Inmet, les directeurs généraux de l'exploitation d'Inmet, ou les employés d'Inmet qu'ils nomment, sont habilités à agir en tant que porte-parole (*Porte-parole*).

Nos déclarations publiques et les réponses aux questions peuvent avoir des répercussions profondes. Lorsque nous fournissons des renseignements au sujet d'Inmet, nous devons :

- nous assurer que ces renseignements sont exacts et conformes à une diffusion auprès du public;
- nous conformer aux exigences légales et réglementaires au sujet de la manière et du moment pour divulguer l'information. Si nous ne nous y conformons pas, il y a lieu de s'attendre à des conséquences sévères.

Si vous recevez une demande de renseignement de la part d'une partie tierce, si vous programmez de publier un communiqué de presse, de faire une présentation industrielle ou si vous publiez officiellement une information quelconque au sujet d'Inmet et que vous n'êtes pas un *porte-parole*, vous devez d'abord communiquer avec l'une des personnes mentionnées plus haut qui sont des *porte-parole*.

Le délit d'initié

La législation canadienne sur les valeurs mobilières impose des restrictions commerciales lorsque vous disposez de renseignements importants au sujet d'une société cotée en bourse qui n'ont pas été divulgués. Vous serez considéré comme un initié si vous êtes un cadre ou un directeur d'une société d'Inmet. Les cas de figure suivants constituent des infractions à la Loi :

- vous, les membres de votre famille, vos amis ou autres achetez ou vendez les actions ordinaires d'Inmet, ou les titres d'autres sociétés, à partir de renseignements non publics importants obtenus grâce à votre travail à notre service;
- vous transmettez ces renseignements, intentionnellement ou non, à une personne qui par la suite achète ou vend les actions ordinaires d'Inmet ou les titres d'autres sociétés. Cela peut comprendre votre conjoint(e), les membres de votre famille, vos amis et autres.

Si vous n'êtes pas certain qu'il s'agisse d'un renseignement important, vous devez communiquer avec le vice-président, l'avocat-conseil et le secrétaire général d'Inmet avant d'échanger l'une ou l'autre des actions ordinaires d'Inmet ou des titres des sociétés avec lesquelles nous pourrions traiter. Pour de plus amples renseignements, consultez

aussi la *Politique sur le délit d'initié*. Vous pouvez obtenir un exemplaire de cette politique sur www.inmetmining.com.

Traitement des conflits d'intérêts

En tant qu'employé, cadre ou directeur, vous êtes tenu de favoriser les intérêts commerciaux et la réputation d'Inmet par rapport à vos intérêts personnels. Vous devez éviter les conflits d'intérêts réels et veiller à ne pas vous engager dans des situations qui pourraient apparaître comme des conflits d'intérêts.

Qu'est-ce qu'un conflit d'intérêts

Vous êtes en présence d'un conflit d'intérêts si vous laissez, ou semblez laisser, vos intérêts personnels ou privés affecter votre capacité à accomplir objectivement et efficacement votre travail pour Inmet. Des agissements qui laisseraient entendre que vous avez un conflit d'intérêts peuvent être aussi préjudiciables qu'un conflit d'intérêts avéré.

Toutes les décisions concernant les affaires doivent toujours être prises dans le meilleur intérêt d'Inmet. Vous ne devez pas prendre de décision dans le but de réaliser des gains personnels, ou d'en tirer profit ou des avantages en votre nom, au nom d'une autre personne ou d'une autre personne morale.

Les conflits d'intérêts ne sont pas toujours évidents. Assurez-vous de parler à votre directeur de tout ce qui, selon vous, pourrait engendrer un conflit d'intérêts. Vous pouvez également communiquer avec le vice-président, l'avocat-conseil et le secrétaire général d'Inmet.

Éviter les conflits d'intérêts

Vous êtes certainement en situation de conflit d'intérêts si vous êtes lié à l'un de nos concurrents, ou à un client, un fournisseur ou une autre organisation qui fait affaire avec Inmet.

- Si tel est le cas, ou si vous prévoyez de vous associer avec une de ces organisations, en tant que directeur, cadre, conseiller, ou en tant qu'agent par exemple, vous devez d'abord obtenir notre aval.
- Les employés et les cadres doivent en parler avec leur chef de la direction ou leur directeur général, qui consultera le vice-président, l'avocat-conseil et le secrétaire général d'Inmet avant de vous donner son aval.
- Les directeurs généraux, les cadres ou les membres du conseil d'administration d'Inmet doivent en parler avec le président et chef de la direction d'Inmet, qui présentera le cas pour approbation aux

membres du conseil d'administration ou au comité de direction approprié.

Si des changements ont lieu au sujet d'une association pour laquelle vous avez déjà reçu une approbation, pour ce qui d'après vous pourrait conduire à un conflit d'intérêts réel ou perçu, vous devez nous en informer afin d'obtenir une nouvelle approbation.

Corruption, dons et activités politiques

Le Trafic d'influence

La corruption est constituée par un amalgame d'intérêts professionnels et privés. Elle se produit lorsque quelqu'un, dans un souci de gains personnels, abuse de la confiance ou du pouvoir qu'on lui a attribué par son travail. La corruption peut prendre des formes variées dont des paiements ou des cadeaux donnés, reçus ou promis dans une relation de corruption (le trafic d'influence), un recours à des fonds qu'un particulier est chargé de gérer (le détournement de biens) ou l'enrichissement d'une personne au moyen de la coercition, de la violence ou de menaces (l'extorsion).

Inmet, soit directement, soit par l'entremise d'un agent, ne proposera pas de verser ou ne promettra pas de donner un montant quelconque à un gouvernement, un représentant de l'État, un parti politique, un représentant d'un parti politique ou au candidat d'une instance politique dans le but d'influencer des décisions qui pourraient concerner Inmet ou avoir des conséquences sur elle. Ces pratiques ne seront pas les nôtres, même si elles sont généralement acceptées ou tolérées dans le pays de ce représentant. Vous devez vous conformer à cette politique et toujours traiter avec le gouvernement ou les représentants de l'État afin de ne pas remettre en question l'intégrité et la réputation d'Inmet ou l'intégrité et la réputation de ceux avec qui Inmet traite.

Les dons

Vous ne devez jamais demander, favoriser, donner, ni accepter de paiement, de versement, de don ou de faveur qui pourraient être considérés par une personne raisonnable comme une tentative d'influencer une décision que vous, ou un tiers, prendriez en ce qui concerne Inmet ou ses activités.

Vous pouvez donner ou accepter des dons, un divertissement ou d'autres avantages peu importants de la part de parties tierces faisant des affaires ou cherchant à faire des affaires avec nous, tant que les avantages que vous donnez ou dont vous bénéficiez respectent, en principe, les pratiques commerciales courantes et qu'ils sont considérés par une personne raisonnable comme un élément n'étant

pas censé influencer le destinataire (que ce soit vous ou l'autre personne) dans les négociations concernant Inmet.

Activités politiques et cotisations

Inmet ne fait aucune donation ou cotisation à un candidat d'une charge publique ou d'un parti politique, et elle n'approuve pas que quiconque le fasse en son nom.

Nous reconnaissons cependant que les employés, les cadres et les directeurs peuvent décider de participer à des activités politiques partisans, mais ces activités ne doivent pas impliquer l'utilisation de l'argent, du temps, du matériel, des fournitures, des équipements et des autres ressources d'Inmet. Si vous participez personnellement à des activités politiques, soyez conscient que vous agissez en votre nom propre et non en tant que représentant d'Inmet.

Protection de nos actifs

Nous avons investi de manière importante dans la construction et la protection de notre réputation, et avons gagné la confiance des actionnaires et des autres personnes qui ont des intérêts dans Inmet. Utiliser ou divulguer nos actifs de manière inappropriée pourrait faire un tort important à notre intégrité, nos stratégies et nos décisions commerciales, et affaiblir la confiance des investisseurs. Cela pourrait également constituer une infraction criminelle.

Nos actifs comprennent :

- Les contrôles financiers et les documents comptables.
- Les systèmes d'information.
- Les ressources et les réserves minières.
- Les notes de service et les autres documents.
- La propriété intellectuelle.
- La propriété physique.

Nous sommes propriétaires de ces actifs. Vous pouvez les utiliser uniquement comme votre fonction au sein d'Inmet vous y autorise. Il vous incombe de protéger et de sauvegarder les actifs sous votre responsabilité contre toute perte, vol, un mauvais usage, endommagement et dégradation. Notre propriété ne doit jamais être utilisée pour des gains personnels ou des activités illégales.

Si vous êtes informé d'une situation qui, selon vous, fait courir à nos actifs un risque de perte, de vol, de mauvais usage, d'endommagement ou de dégradation, ou si vous avez des questions au sujet d'une utilisation inappropriée de nos actifs, communiquez

avec votre directeur, votre directeur régional des ressources humaines ou avec un autre directeur que vous jugez approprié en de telles circonstances. Seulement dans le cas où vous ne seriez pas à l'aise pour communiquer avec une de ces personnes, vous devriez alors suivre les procédures décrites dans le chapitre *Préparation des rapports de déontologie*, pour faire un rapport anonyme.

Les contrôles financiers et les documents comptables

- Nos dossiers comptables et financiers doivent être exacts, complets et effectués en temps opportun. Ils doivent récapituler toutes les transactions concernant Inmet afin de correspondre aux exigences statutaires et assurer que les états financiers consolidés et non consolidés sont préparés de manière appropriée.
- Toutes les transactions doivent être dûment avalisées, approuvées et enregistrées en suivant les principes comptables usuels et les normes d'intégrité les plus élevées.
- Toutes les transactions doivent être déclarées par une pièce comptable précise, détaillée de façon raisonnable et enregistrée de façon adéquate.
- Tout l'actif et tout le passif doivent être enregistrés en temps voulu et une pièce comptable les concernant doit être conservée.
- Il faut veiller de manière adéquate à protéger nos dossiers comptables et financiers contre la destruction et la falsification.
- Les informations ne doivent pas être occultées des vérificateurs externes et internes, du conseil d'administration, du comité de vérification ou de la direction.
- Les dossiers financiers et comptables doivent être conservés pendant une durée suffisante pour respecter les exigences légales et être conforme aux exigences légales et aux politiques d'Inmet.

Un problème qui nous concerne tous

Chacun d'entre nous a la responsabilité de soulever de bonne foi des questions ou des problèmes au sujet de la comptabilité, de la vérification ou de la divulgation de l'information financière, dont entre autres :

- la fraude ou les erreurs délibérées lors de la préparation, la conservation, l'évaluation, la révision ou la vérification de tout état financier ou dossier financier;
- des contrôles comptables internes incomplets ou, un défaut, de s'y conformer;

- les présentations inexactes ou les fausses déclarations sur un élément concernant nos dossiers financiers, nos rapports financiers ou nos rapports de vérification, pour ou par un cadre supérieur ou un comptable;
- ne pas rendre compte pleinement et équitablement de la situation financière d'Inmet.

Si vous avez des questions ou des inquiétudes, vous devez communiquer avec le vice-président des Finances ou avec le vice-président et directeur financier d'Inmet, ou le cadre supérieur financier équivalent qui est responsable de votre exploitation.

Les systèmes d'information

Nous menons nos activités grâce à un système informatisé regroupant la boîte vocale, le courriel, l'Internet et la télécopie. Vous devez faire tous les efforts possibles pour protéger ces systèmes et les données qui leur sont associées.

Votre confidentialité n'est pas protégée lorsque vous vous servez de ces systèmes. Bien que nous n'accédons ni ne contrôlons pas aléatoirement les messages des courriels ou de la boîte vocale des employés d'Inmet, ils sont considérés comme étant la propriété d'Inmet puisqu'ils impliquent nos systèmes, et nous avons le droit d'y accéder lorsque nous en avons besoin. Nous pouvons avoir besoin par exemple d'accéder à ces messages lorsque :

- nous enquêtons sur une violation de la sécurité ou de la procédure de l'entreprise;
- nous répondons à des demandes de renseignements externes auxquelles Inmet est juridiquement tenu de répondre.

Maintien d'un environnement sain

Dans le cadre de nos pratiques de sécurité, de santé et environnementale, nous :

- concevons, mettons en place, évaluons et améliorons en continu nos systèmes de gestion et nos autres outils;
- mesurons régulièrement notre performance vis-à-vis des normes reconnues dans l'industrie;
- améliorons en permanence notre performance;
- donnons aux employés les ressources nécessaires pour identifier, gérer et réduire les risques environnementaux et les risques professionnels afin d'aboutir à « zéro préjudice »;

- attendons que chaque employé soit responsable de la sécurité, la santé et l'environnement en :
 - utilisant les outils de gestion du risque pour identifier les dangers et pour réduire le risque au niveau le plus faible qu'il est raisonnablement possible d'atteindre;
 - étant capable de travailler en toute circonstance de manière sécuritaire;
 - participant à des séances de formation;
 - comprenant les obligations de conformité et en agissant en conséquence;
 - communiquant à la direction les pratiques professionnelles non acceptables et/ou les dangers;
 - se conformant strictement à la lettre et à l'esprit des lois sur la santé et la sécurité au travail qui concernent leurs activités et aux politiques publiques qu'elles représentent;
 - suivant les procédures, les directives professionnelles et les règles concernant les problèmes de santé et de sécurité;
 - ne pratiquant pas d'activité illégale ou dangereuse.

L'environnement

Notre activité peut avoir des conséquences graves sur l'environnement. Pour cette raison, nous nous efforçons de :

- comprendre les conséquences environnementales de notre activité;
- les considérer comme une part essentielle de notre prise de décisions;
- améliorer en permanence notre performance environnementale générale;
- être ouvert et rester responsable de notre performance environnementale;
- adhérer à des normes et des pratiques environnementales exhaustives afin que nos actions soient menées de manière responsable;
- chercher à utiliser des mesures préventives pour prévenir les conséquences plutôt que de réparer les dégâts ultérieurement (le principe de précaution).

Nous ne commencerons pas ni ne poursuivrons nos activités commerciales sans l'assurance que nous pouvons fonctionner de façon sécuritaire, protéger l'environnement, respecter les besoins et

les inquiétudes de nos actionnaires, aider les communautés dans lesquelles nous exerçons à atteindre leurs objectifs de développement et nous ne ferons pas affaires avec ceux qui ne conduisent pas leur activité d'une manière cohérente par rapport aux nôtres.

Sécurité et santé sur le lieu de travail

Inmet s'est engagé pour la santé, la sécurité et le bien-être de tous ses employés et prestataires.

Dans le cadre de cet engagement, nous fournissons un milieu qui :

- développe, maintient et favorise des pratiques professionnelles sécuritaires et productives, sous tous les aspects de notre activité;
- constitue un endroit dans lequel il est sécuritaire et sain de travailler;
- fournit un milieu constitué de respect, de dignité et de confiance;
- respecte les communautés auprès desquelles nous exerçons;
- se conforme à toutes les lois sur la sécurité et la santé professionnelle et aux règlements qui régissent de telles activités.

Nous croyons fermement que la santé et la sécurité de nos employés et de nos prestataires sont essentielles pour le succès de notre activité. Chaque employé et chaque prestataire ont une responsabilité partagée dans la promotion de ces éléments.

Respect et dignité sur le lieu de travail

Inmet s'est engagé à mettre en place et à maintenir un milieu professionnel où chaque employé (à temps plein, à temps partiel ou occasionnel), chaque directeur, chaque prestataire, chaque bénévole et chaque client est traité avec respect, dignité et confiance.

Nous avons tous le droit au respect de notre dignité et à la protection de nos droits, et nous avons le devoir de traiter les autres de la même façon. Cela s'applique à tous les aspects du lieu de travail dont :

le site de travail physique, les cabinets de toilette, les cafétérias, les séances de formation, les voyages d'affaires, les conférences hors site, les rassemblements sociaux liés au travail et votre domicile.

La discrimination

Nous ne tolérons aucune discrimination contre un particulier quelconque ou un groupe quelconque sur le lieu de travail ou dans tout aspect de notre relation d'emploi avec vous. Cela comprend la discrimination en fonction de la race, du sexe, de la religion, de l'origine nationale, du statut familial ou marital, de l'orientation

sexuelle, de l'âge, du handicap, ou de tout autre signe particulier protégé par la Loi.

Votre relation d'emploi comprend le recrutement, la promotion, les occasions favorables de formation, le salaire, les prestations et la cessation d'emploi avec ou sans lien hiérarchique.

Harcèlement et intimidation

Nous ne tolérons pas d'intimidation ou de harcèlement. Le harcèlement est constitué d'outrages répétés non sollicités, dont les outrages sexistes, raciaux, religieux, psychologiques, physiques, verbaux ou les autres insultes. Une personne qui intimide est une personne qui utilise à mauvais escient, intentionnellement ou non, sa fonction, ses connaissances ou sa personnalité dans le but de dominer ou d'humilier.

Le harcèlement et l'intimidation sont des outrages graves et ils peuvent conduire à des sanctions disciplinaires, dont la perte de l'emploi.

Si vous pensez que vous avez pu être harcelé ou intimidé, vous pouvez :

- régler le problème officieusement en disant à la personne concernée que ce comportement n'est pas le bienvenu;
- en parler à votre superviseur, votre directeur, votre chef de service ou la personne désignée comme contact dans votre bureau ou à l'endroit où vous travaillez;
- communiquer directement avec les ressources humaines. Cette option est plus appropriée s'il vous semble que votre directeur ou un cadre supérieur est à l'origine du harcèlement.

Les plaintes feront l'objet d'une enquête attentive et rapide, et les constatations seront présentées en toute confiance à la haute direction.

Les directeurs sont tenus de mettre en place les mesures adéquates pour prévenir le harcèlement et l'intimidation, et d'y mettre un terme lorsqu'ils en prennent connaissance, qu'une plainte officielle ait été portée ou non. Si un directeur n'agit pas de manière appropriée, à la fois le directeur et la personne impliquée dans l'outrage peuvent être assujettis à une mesure disciplinaire.

Nos communautés

Nous nous sommes engagés à conduire des activités de telle sorte qu'elles favorisent les communautés locales qui sont concernées par nos activités. Pour que notre activité se maintienne d'elle-même, nous

avons besoin de communautés saines et durables autour de nos exploitations afin de fournir les employés, les prestataires et les services nécessaires pour faire fonctionner une mine moderne. Cet engagement peut prendre des formes différentes dans différents pays, mais en général, tout un chacun doit contribuer à aider Inmet :

- S'engager auprès de nos communautés de manière ouverte et honnête pour que nous puissions informer les gens au sujet de nos activités et des conséquences à la fois positives et négatives.
- S'engager à connaître les aspirations des communautés qui entourent nos exploitations.
- Utiliser notre présence comme un catalyseur pour développer durablement les communautés sans extrapoler les attentes et sans prendre en charge les responsabilités gouvernementales.

Préparation des rapports de déontologie

Inmet considère les infractions à ce code de conduite professionnelle et de déontologie comme très sérieuses.

Si vous ne vous conformez pas aux lois ou aux règlements qui s'appliquent à Inmet, à ce code ou à toute autre politique ou exigence d'Inmet, vous serez assujéti à une mesure disciplinaire pouvant inclure la perte d'emploi. De plus, si vous avez enfreint la Loi, nous ferons part de ce cas aux autorités compétentes.

Les rapports de déontologie

Si vous pensez que vous ou une autre personne avez commis ou êtes susceptible de commettre une infraction à ce code, vous avez un devoir d'en rendre compte immédiatement.

Votre directeur sera vraisemblablement le mieux à même de résoudre le problème. Cependant, si vous êtes mal à l'aise pour aborder votre directeur au sujet de votre problème, vous pouvez aborder votre directeur des ressources humaines ou un autre directeur qui, à votre avis, sera à même de régler la situation. Seulement dans le cas où vous ne seriez pas à l'aise pour communiquer avec ces personnes, vous devriez alors suivre les procédures décrites plus bas pour faire un rapport anonyme.

Votre identité ne sera pas divulguée sans votre autorisation, à moins que cette divulgation ne soit requise par la Loi. Elle sera uniquement divulguée à la personne qui a besoin de prendre connaissance de ces renseignements pour mener une enquête.

Préparer un rapport

Tous les rapports sont faits de manière confidentielle et traités équitablement et impartialement.

Vous pouvez faire un rapport de manière anonyme d'une des façons suivantes :

- Appelez la ligne directe pour les rapports de déontologie d'Inmet et suivez les instructions fournies.

Amérique du Nord : 1 (866) 690-0155
Finlande : 990 800 0140 0140
Panama : 647 436 3881 (*Appel à frais virés uniquement*)
Espagne : 00 800 0140 0140
Turquie : 647 436 3881 (*Appel à frais virés uniquement*)

- Allez sur le site Web des rapports de déontologie d'Inmet www.clearviewconnects.com* et suivez les instructions fournies.
- Ou (uniquement pour les employés se trouvant en Turquie) en envoyant votre rapport par courrier par voie de surface, à l'adresse suivante :

ClearView Connects
B.P. 11017
Toronto, (Ontario)
M1E 1N0
Canada

- * **L'option par Internet n'est pas disponible pour le moment pour les employés turcs. Les employés sont invités à rédiger un rapport en utilisant l'option par courrier.**

Afin d'améliorer l'option par courrier par voie de surface, une lettre type de rapport a été préparée pour que les employés turcs l'utilisent lorsqu'ils effectuent un rapport. Un exemplaire de cette lettre type de rapport est disponible à divers endroits de notre lieu de travail et elle est également disponible sur le site Web d'Inmet sur www.inmetmining.com.

Afin de faciliter l'enquête, joignez à votre rapport le plus possible de documents. Gardez à l'esprit qu'il est plus difficile d'enquêter sur des allégations vagues, imprécises et non accompagnées de documents.

Inmet utilise un prestataire de service indépendant pour conserver un exemplaire de tous les rapports, pour enregistrer la réception de chaque rapport, son enquête et sa résolution.

Pour de plus amples renseignements sur la façon de faire un rapport, veuillez consulter la brochure intitulée « La ligne directe d'Inmet »

Mining : confidentielle et sécuritaire » qui est publiée sur le site Web d'Inmet sur www.inmetmining.com.

Vous restez protégé tant que vous agissez de bonne foi

La *bonne foi* ne signifie pas que vous devez avoir raison, cela veut dire que vous pensez donner des renseignements véridiques.

Questionner de bonne foi le comportement de quelqu'un en matière de déontologie ou demander de l'aide sur la manière de traiter une infraction aux règles ou un acte suspecté d'illégalité ne pourra être retenu contre vous. Si vous pensez que quelqu'un a agi contre vous de manière illégale ou injuste parce que vous avez présenté des inquiétudes sur une infraction potentielle ou avérée à ce code, vous pouvez remplir une plainte anonyme.

Si vous portez une plainte que vous ne croyez pas vraie de bonne foi, ou si vous fournissez délibérément des informations fausses pour porter préjudice, vous pourriez être assujéti à une sanction disciplinaire pouvant inclure la perte de votre emploi.

Autres informations

Ce code n'a pas de conséquence sur vos conditions d'emploi

Ce code n'a pas de conséquence sur vos conditions d'emploi ou sur votre relation avec Inmet. Ce code, ses politiques et toute déclaration faite par un employé d'Inmet, qu'elle soit orale ou écrite, ne vous donne aucun droit, privilège ou avantage, ne constitue pas un droit à un emploi constant auprès d'Inmet, ne met pas en place des conditions d'embauche, ni ne constitue un contrat d'embauche formel ou implicite entre les employés et Inmet.

Nous pouvons apporter des modifications à ce code

Ce code est destiné à servir d'outil de référence. Nous avons le droit de le modifier, de le suspendre ou de l'annuler ainsi que toute politique ou procédure qu'il décrit ou auxquelles il fait référence, en tout ou en partie, à tout moment.

Nous avons le droit, à notre seule discrétion, d'interpréter et de réviser ce code si cela s'avère nécessaire. Les versions révisées de ce code seront publiées sur le site Web d'Inmet (www.inmetmining.com) peu après leur modification. Si la version du code publiée sur notre site web est différente de la version imprimée, la version de notre site web est exacte et en vigueur.

Ce code a été préparé en plusieurs langues, dont l'anglais. Dans l'éventualité d'une incohérence, la version anglaise de ce code prévaudra.

