



MANDALAY RESOURCES

MANDALAY RESOURCES CORPORATION

(”företaget” eller ”Mandalay”)

ETIK- OCH UPPFÖRANDEKOD

INLEDNING

Denna etik- och uppförandekod (”koden”) avhandlar en mängd olika affärsrutiner och förfaranden. Koden tar inte upp alla problem som kan uppstå men anger grundprinciper till vägledning för alla styrelsemedlemmar, chefer och anställda i företaget och dess dotterbolag och koncernbolag¹ (tillsammans kallade ”**Mandalay-koncernen**”) och andra personer med liknande relationer till Mandalay-koncernen (tillsammans, med styrelsemedlemmar, chefer och anställda i Mandalay-koncernen, ”**Mandalays personal**”). All Mandalays personal måste uppföra sig i enlighet med koden och sträva efter att undvika så mycket som misstanke om olämpligt uppförande. Den här koden bör även delas ut till, och följas av, Mandalay-koncernens agenter och representanter, inklusive konsulter.

Om en lag står i strid med någon policy i denna kod, måste Mandalays personal följa lagen. Om en lokal tradition eller policy står i strid med den här koden, måste Mandalays personal följa den här koden. Om du har frågor som gäller den här typen av konflikter, bör du fråga din arbetsledare, avdelningschef eller Chief Operating Officer (COO) hur du ska hantera situationen.

Mandalays personal som bryter mot normer i denna kod kommer att bli föremål för disciplinära åtgärder, som skulle kunna inkludera avskedande eller avslutande av annan relation med Mandalay-koncernen. **Om du befinner dig i en situation som du tror skulle kunna bryta mot, eller skulle kunna leda till att du bryter mot denna kod, bör du följa de riktlinjer som beskrivs nedan i avsnittet ”Efterlevnadsrutiner”.**

SYFTE

Syftet med koden är att:

- främja ärligt och etiskt uppförande, inklusive etisk hantering av faktiska eller skenbara intressekonflikter mellan privata och affärsmässiga relationer
- främja undvikande av intressekonflikter, inklusive avslöjande till lämplig person om eventuella väsentliga transaktioner eller relationer som rimligen skulle kunna förväntas ge upphov till en sådan typ av konflikt

¹ Ett företag är ett annat företags dotterbolag om det kontrolleras, direkt eller indirekt, av det andra företaget (genom ett eller flera mellanled eller på annat sätt). Ett företag är ett annat företags koncernbolag om något av dem är dotterbolag till det andra företaget eller om bägge är dotterbolag till samma företag eller om de bägge kontrolleras av samma person eller företag.

- främja fullständiga, rättvisa, korrekta, aktuella och i tid, samt begripliga offentliggöranden i rapporter och dokument som Mandalay-koncernen registrerar hos, eller skickar in till, värdepapperstillsynsmyndigheter och i övrig offentlig kommunikation som kommer från Mandalay-koncernen
- främja efterlevande av gällande lagstiftning, regler och bestämmelser
- främja skyndsamt intern rapportering till lämplig person om överträdelser mot koden
- främja ansvar för efterlevande av den här koden
- tillhandahålla vägledning till Mandalays personal för att hjälpa dem att känna igen och hantera etiska problem
- tillhandahålla metoder för att rapportera oetiskt uppförande; samt att
- främja Mandalay-koncernens kultur av ärlighet och ansvar.

EFTERLEVNING AV LAGAR

Efterlevnad av lagar, regler och bestämmelser (inklusive lagar om insiderhandel och offentliggöranden i rätt tid)

Mandalays personal förväntas vid varje tid följa all gällande lagstiftning, regler och bestämmelser och uppföra sig etiskt.

Mandalays personal måste följa företagets policyn för offentliggöranden, sekretess och insiderhandel, icke-diskriminering, samt alla övriga policyn och rutiner som de omfattas av och som antas av företaget från tid till annan.

Mandalays personal måste samarbeta till fullo med de personer inklusive the Chief Financial Officer (CFO) som är ansvariga för att färdigställa rapporter som registreras hos värdepapperstillsynsmyndigheter och allt övrigt material som ställs till förfogande för investorer för att säkerställa att dessa personer i god tid känner till all den information som måste offentliggöras. Mandalays personal bör också till fullo samarbeta med oberoende revisorer vid deras revisioner och hjälpa till med förberedelser inför finansiell rapportering.

RELATIONER MED TREDJE PART

Intressekonflikter

Mandalays personal måste agera med ärlighet och integritet och, i den mån det är möjligt, undvika relationer eller aktiviteter som kan skapa, eller verka skapa, en konflikt mellan deras privata intressen och Mandalay-koncernens intressen.

”Intressekonflikter” kan uppstå när en individs privata intressen på något sätt står i vägen för Mandalay-koncernens intressen. Det åligger den anställda, chefen eller styrelsemedlemmen hos

Mandalay att redovisa potentiella intressekonflikter för företagets Chief Executive Officer (CEO), COO, CFO, Cheif Development Officer (CDO) eller styrelse. Företagsledningen och styrelsen, kommer efter egen bedömning att avgöra om en konflikt föreligger och, om så är fallet, förbjuda eller ge särskilt tillstånd för aktiviteten ifråga. Eventuella konflikter som ej redovisats kommer att betraktas som överträdelse av denna policy och kan leda till formella åtgärder.

Gåvor och representation

Företagsgåvor och representation är sedvanliga företeelser som avser att skapa goodwill och konstruktiva relationer mellan affärspartners. Detta kan inkludera måltider och drycker, biljetter till idrotts- eller kulturevenemang, rabatter som inte är tillgängliga för allmänheten, logi eller andra varor och tjänster. I vissa kulturer spelar de en viktig roll i affärsrelationer. Ett problem kan emellertid uppstå om dessa gåvor äventyrar, eller kan ge intryck av att äventyra, Mandalay-koncernens förmåga att fatta rättvisa och objektiva affärsbeslut eller för att få en orättvis fördel.

Mandalays personal eller dessas nära anhöriga skall inte använda sin ställning i Mandalay-koncernen för att be om kontanter, gåvor eller gratis tjänster från någon av Mandalay-koncernens kunder, leverantörer eller entreprenörer till förmån för sig själva eller för sin närmaste släkt eller vänner. Gåvor eller representation från andra bör inte accepteras om dessa rimligtvis skulle kunna betraktas som extravaganta för den anställde i fråga, chefen eller styrelsemedlemmen som får dem, eller om det på olämpligt sätt påverkar Mandalay-koncernens affärsrelation med, eller skapar en förpliktelse gentemot, en kund, leverantör eller entreprenör.

Följande är riktlinjer som gäller gåvor och representation:

- Symboliska gåvor och representation, som pennor, kalendrar, kepsar, t-shirts och muggar är acceptabla.
- Rimliga inbjudningar till affärsrelaterade möten, sammankomster, konferenser eller seminarier för produktutbildning kan accepteras.
- Inbjudningar till sociala, kulturella eller idrottsevenemang kan accepteras om kostnaden är rimlig och ditt deltagande sker i sedvanligt affärssyfte, som nätverkande (till exempel måltider, julfester eller biljetter).
- Inbjudningar till golfspel, fisketurer, idrottsevenemang eller liknande som är normala och sedvanliga för din ställning inom företaget och för branschen, och främjar goda arbetsrelationer med kunder och leverantörer, kan accepteras under förutsättning att de, om det gäller anställda, godkänns i förväg av din chef.

Ingen gåva eller representation bör någonsin erbjudas, ges, tillhandahållas, godkännas eller accepteras av Mandalays personal eller nära anhöriga, om det inte rör sig om en gåva, som stämmer överens med sedvanliga affärsmetoder, inte är överdrivet värdefull, inte kan tolkas som muta och inte bryter mot några lagar. Gåvor i form av kontanter är aldrig tillåtet, att ta emot erbjuda eller transfereras på något sätt, varken av Mandalays anställda eller deras familjemedlemmar. Strikta regler gäller när Mandalay-koncernen gör affärer med statliga myndigheter och tjänstemän, vilket diskuteras närmare nedan. Mandalays personal bör diskutera med sin avdelningschef om de har frågor om eventuella gåvor eller gåvoförslag. Dessa riktlinjer gäller alltid och ändras inte under de tider på året då det är tradition att ge gåvor.

Betalningar till statligt anställda

All Mandalays personal måste följa alla lagar som förbjuder olämpliga betalningar till inrikes och utrikes tjänstemän, inklusive *Corruption of Foreign Public Officials Act* (Kanada) och *Foreign Corrupt Practices Act* (USA). Dessa lagar förbjuder bland annat att man erbjuder, ger löfte om eller ger (eller godkänner någon av dessa aktiviteter) något av värde, direkt eller indirekt, till tjänstemän i utländska regeringar eller politiska kandidater i utlandet för att påverka deras agerande eller beslut eller för att uppnå eller behålla affärer.

Likaledes har andra regeringar lagar som gäller vilka företagsgåvor som kan accepteras av statligt anställda. Ett löfte eller erbjudande om, eller en leverans av en gåva, tjänst eller annan ekonomisk ersättning som bryter mot dessa lagar, till en tjänsteman eller anställd hos olika regeringar, skulle inte bara bryta mot företagets policy utan även vara en straffbar handling. Olagliga betalningar får inte göras till någon regeringstjänsteman i något land.

Relationer med regeringar

Mandalays personal kan delta i den politiska processen som privatpersoner. Det är viktigt att skilja på privat politisk aktivitet och Mandalay-koncernens politiska aktiviteter, i förekommande fall, för att följa tillämpliga regler och bestämmelser som gäller lobbyverksamhet eller försök att påverka regeringstjänstemän. Mandalay-koncernens politiska aktiviteter skall, i förekommande fall, ske under styrelsens allmänna överinseende. Mandalay-koncernen kommer inte att ersätta Mandalays personal för pengar eller privat tid som ges till politiska kampanjer. Dessutom kan Mandalays personal inte arbeta med en kandidats kampanj på arbetstid, eller någonsin använda Mandalay-koncernens lokaler för detta ändamål, såvida detta inte godkänts av Revisionskommitténs ordförande.

Företagets pengar får inte användas till att göra betalningar eller ge något av värde, direkt eller indirekt, i pengar, egendom, tjänster eller annan form, till regeringstjänstemän, politiska partier eller kandidater till politiska befattningar, såsom vederlag för att få mottagaren att gå med på att:

1. utöva inflytande för att hjälpa Mandalay-koncernen att få eller behålla affärer eller säkra någon fördel; eller
2. begå någon gärning som bryter mot en laglig skyldighet eller på annat sätt påverka en offentlig gärning.

Om du är osäker på om en betalning som du har blivit ombedd att göra är laglig, ska du vända dig till Revisionskommitténs ordförande.

Dessutom är det strikt förbjudet för Mandalays personal att försöka påverka en persons vittnesmål på något sätt i en domstol eller förvaltningsdomstol eller andra statliga organ.

Ärligt agerande

Anställda skall alltid agera med ärliga avsikter vid alla förehandlingen som gäller Mandalay, och skall uppföra sig på ett sätt som främjar ömsesidig respekt mellan Mandalay och dess leverantörer, kunder, långivare, entreprenörer, samt regeringar och andra.

Bedrägligt uppförande för att gynna Mandalays intressen är inte acceptabelt. Mandalay kräver att dess anställda uppmärksammar policyn som gäller affärsprocesser, till exempel hantering av förseglade anbud.

Företaget har ingått ett stort antal avtal med kunder, leverantörer, entreprenörer, långivare och statliga organ. Mandalay har gjort en mängd åtaganden i dessa avtal. Anställda som har till uppgift att förvalta denna typ av avtal skall omsorgsfullt se till att sådana åtaganden uppfylls.

Konkurrenspraxis

Mandalay-koncernen tror bestämt på att rättvis konkurrens är grundläggande för den fria företagsamheten. Mandalay-koncernen följer och stöder lagar som förbjuder konkurrensbegränsning, orättvisa metoder eller missbruk av ekonomisk makt.

Mandalay-koncernen kommer inte att träffa uppgörelser som olagligt begränsar dess förmåga att konkurrera med andra företag, eller andra företags förmåga att konkurrera fritt med Mandalay-koncernen. Mandalay-koncernens policy förbjuder också Mandalays personal att ingå i eller diskutera eventuella olagliga uppgörelser eller överenskommelser som kan leda till orättvisa affärsmetoder eller åtgärder som förhindrar konkurrens.

Styrelseuppdrag m m

Mandalays personal ska kunna tjänstgöra som styrelsemedlemmar eller tjänstemän för icke-vinstdrivande föreningar eller organisationer, samt hos andra företag eller organisationer, offentliga eller privata, utan föregående skriftligt godkännande från CEO, förutsatt att sådant uppdrag inte inkräktar på utförandet av den anställdes uppgifter hos Mandalay. Därutöver får den anställdes uppdrag enligt ovan inte stå i konflikt med eller konkurrera mot Mandalays affärsverksamhet.

Uppdrag som styrelseledamot eller verkställande tjänsteman för ett börsnoterat företag, oavsett vilken börs sådant företag noterats på, måste på förhand godkännas skriftligen av CEO. CEO kan ge sitt godkännande till sådana uppdrag om de inte anses strida mot Mandalays intressen och om de inte bedöms inverka negativt på den anställdes förmåga att fullfölja sina uppgifter som anställd hos Mandalay.

Undertecknande av avtal

Alla avtal som Mandalay-koncernen ingår måste undertecknas av lämplig behörig chef.

INFORMATION OCH REGISTER

Konfidentiell och upphovsrättsskyddad information samt affärshemligheter

Mandalays personal kan komma att exponeras för viss information som betraktas som konfidentiell av Mandalay-koncernen, eller som anförtros Mandalay-koncernen av personer som Mandalay-koncernen gör affärer med, eller kan vara involverade i design eller utveckling av nya rutiner som har med Mandalay-koncernens verksamhet att göra. All sådan information och sådana rutiner, vare

sig de är skyddade genom upphovsrätt eller patent eller inte, är Mandalay-koncernens egendom med ensamrätt. Mandalays personal skall inte avslöja konfidentiell information för personer utanför Mandalay-koncernen, inklusive familjemedlemmar, och bör endast dela den med annan personal på Mandalay som behöver känna till denna, såvida inte avslöjandet specifikt godkänts av CEO.

Mandalays personal ansvarar för att skydda Mandalay-koncernens dokument och information som de har direkt eller indirekt tillgång till genom sitt arbete eller i egenskap av chef eller styrelsemedlem inom Mandalay-koncernen. All Mandalays personal bör läsa och följa företagets policy för offentliggöranden, sekretess och insiderhandel.

Finansiell rapportering och bokföring

Mandalay-koncernen kräver hederlig och korrekt bokföring och rapportering av information för att kunna fatta ansvarsfulla affärsbeslut. Mandalay-koncernens bokföringsunderlag används för att producera rapporter för vår ledning, vår styrelse, våra aktieägare, statliga myndigheter och personer som Mandalay-koncernen gör affärer med. Alla Mandalay-koncernens redovisningshandlingar och den bokföring, de register och konton som de baseras på, måste återspegla Mandalay-koncernens verksamhet korrekt, och stämma överens med tillämpliga juridiska och bokföringsmässiga krav samt Mandalay-koncernens interna kontrollsystem. Man bör aldrig ha icke-bokförda pengar eller tillgångar såvida det inte krävs av gällande lagstiftning eller bestämmelser.

All Mandalays personal har ett ansvar, inom ramen för sin position, att se till att Mandalay-koncernens bokföringsunderlag inte innehåller några falska eller avsiktligt vilseledande poster. Mandalay-koncernen tillåter inte avsiktliga felrubriceringar av transaktioner beträffande konton, avdelningar eller bokföringsunderlag. Alla transaktioner måste stödjas av korrekt och rimligt detaljerad dokumentation och bokföras på lämpliga konton och under lämplig bokföringsperiod.

Många bland Mandalays personal använder konton för företagsutgifter, vilka måste dokumenteras och bokföras korrekt. Om Mandalays personal inte är säker på om en viss utgift är en berättigad företagsutgift, kan en arbetsledare eller avdelningschef ge råd.

Affärsunderlag och affärskommunikation blir ofta offentliga handlingar genom juridiska eller andra reglerade processer, eller media. Mandalays personal bör undvika överdrifter, nedsättande kommentarer, spekulationer eller olämplig karaktärisering som kan missförstås. Det här kravet gäller för all typ av kommunikation, inklusive intern och extern e-post, informella anteckningar, interna PM och formella rapporter. Mandalays personal får inte tala med media utan godkännande från CEO och/eller COO.

Bevarande av affärsunderlag

Mandalay-koncernen sparar alla underlag i enlighet med lagar, regler och bestämmelser som gäller bevarande av affärsunderlag. Termen "affärsunderlag" omfattar en mängd olika typer av filer, rapporter, affärsplaner, kvitton, policyn och kommunikation, inklusive papperskopior, elektroniska filer, ljudinspelning, mikrofiche- och mikrofilmfiler, vare sig de finns på arbetsplatsen eller i hemmet. Mandalay-koncernen förbjuder obehörig förstörelse eller manipulerande av handlingar, såväl i skriftlig som i elektronisk form, där Mandalay-koncernen är tvungen att enligt lagar, regler eller bestämmelser upprätthålla sådan handling, eller om det har anledning att känna till en hotande

eller förestående statlig undersökning eller tvist som har med sådan handling att göra.

FÖRETAGSTILLGÅNGAR

Användning av företagets egendom

All Mandalays personal ska sträva efter att skydda Mandalay-koncernens tillgångar och se till att de används på effektivt sätt. Stöld, vårdslöshet eller slöseri påverkar direkt Mandalay-koncernens lönsamhet. Varje misstänkt bedrägeri eller stöld ska omedelbart rapporteras till din avdelningschef för vidare undersökning. Mandalay-koncernens utrustning ska inte användas för ändamål som inte har med Mandalay-koncernens verksamhet att göra, annat än för obetydligt privat bruk.

Mandalay-koncernens tillgångar (som pengar, produkter eller upphovsrättsskyddad information) får endast användas för legitima affärsändamål. Mandalay-koncernens tillgångar får aldrig användas för illegala ändamål.

Andras immateriella egendom

Det är personalens skyldighet att skydda Mandalay-koncernens tillgångar, inklusive Mandalay-koncernens upphovsrättsskyddade information. Upphovsrättsskyddad information inkluderar all konfidentiell information, liksom Mandalay-koncernens immateriella egendom. Exempel på upphovsrättsskyddad information inkluderar immateriell egendom (såsom affärshemligheter, patent, varumärken såsom logotyper, upphovsrätt och exklusiva fotografier), affärs-, marknadsförings- och tjänsteplaner, policyn och procedurhandböcker, design, databaser, löneinformation, samt opublicerade finansiella uppgifter och rapporter. Obehörigt bruk eller obehörig spridning av denna information skulle bryta mot företagets policy och skulle dessutom kunna bryta mot lagen och leda till civilrättsliga eller straffrättsliga påföljder. Skyldigheten att hålla upphovsrättsskyddad information konfidentiell fortsätter även efter att den anställdes relation med Mandalay-koncernen upphör.

IT

Mandalay-koncernens IT-system, inklusive datorer, e-post, intranät och internetanslutning, telefoner och röstbrevlådor tillhör Mandalay-koncernen och ska huvudsakligen användas för affärsändamål. Mandalay-koncernens IT-system kan användas för smärre eller obetydliga privata meddelanden, under förutsättning att sådan användning är minimal och sker i överensstämmelse med Mandalay-koncernens policy och denna kod.

Elektroniska dokument och meddelanden (inklusive röstmeddelanden, e-post och SMS) som skickas, tas emot, skapas eller ändras av Mandalays personal betraktas som Mandalay-koncernens egendom och Mandalays personal bör känna till att dessa inte är "personliga" eller "privata". Såvida inte annat följer av personuppgiftslagen (1998:204) eller annan lagstiftning, förbehåller sig företaget rätten att ha tillgång till och offentliggöra (både internt och externt) elektroniska dokument och meddelanden, liksom att specificera, konfigurera och begränsa dess elektroniska system efter behov för affärsändamål. Mandalays personal bör använda gott omdöme och inte hämta eller skicka meddelanden eller lagra information som de inte skulle vilja att andra ser eller hör.

ARBETSPLATSEN

En icke-diskriminerande miljö

Mandalay-koncernen främjar en arbetsmiljö där alla behandlas med respekt och värdighet. Mandalay-koncernen är en arbetsgivare som praktiserar principen om lika möjligheter och diskriminerar inte Mandalays personal eller potentiella anställda, verkställande tjänstemän eller styrelsemedlemmar grundat på etnicitet, hudfärg, religion, kön, nationalitet, ålder, sexuell läggning eller handikapp eller någon annan kategori som skyddas genom kanadensiska federala och regionala lagar, regler och bestämmelser och, dessutom, i enlighet med de lagar, regler och bestämmelser som gäller i den jurisdiktion där Mandalays personal är verksam. Mandalay-koncernen kommer att genomföra skäligen anpassningsåtgärder för dess personal i överensstämmelse med gällande lagstiftning, regler och bestämmelser. Mandalay-koncernen är åtagen åtgärder och policyn som säkerställer ett rättvist arbete, inklusive lika behandling vid anställning, befordran, utbildning, lön, uppsägning och korrigeringsåtgärder, och kommer inte att tolerera diskriminering hos Mandalays personal.

En arbetsplats fri från trakasserier

Mandalay-koncernen tolererar inte trakasserier av Mandalays personal, kunder eller leverantörer i någon form.

Sexuella trakasserier

Sexuella trakasserier är olagliga och det är förbjudet för all Mandalays personal att utöva någon form av sexuella trakasserier. Sexuella trakasserier innebär ovälkommet sexuellt beteende, vare sig det är visuellt, verbalt eller fysiskt, och kan inkludera men är inte begränsat till oönskade sexuella närmanden, oönskad och ekivok fysisk kontakt, sexuellt språk, sexuella skämt, anspelningar, förslag, suggestiva blickar och visning av sexuellt suggestiva visuella material.

Drogmissbruk

Mandalay-koncernen är åtagen att upprätthålla en säker och hälsosam arbetsmiljö fri från drogmissbruk. Mandalays personal förväntas utföra sina arbetsuppgifter på ett professionellt sätt och inte vara påverkade av droger och/eller alkohol på sådant sätt att utövande av arbete eller omdömet blir lidande.

Våld på arbetsplatsen

Arbetsplatsen måste vara fri från våldsamt beteende. Hotfullt, skrämmande eller aggressivt beteende, liksom mobbning, förlöjligande eller annat liknande beteende mot andra anställda eller andra på arbetsplatsen tolereras inte.

Anställning av familjemedlemmar

Det är tillåtet att flera familjemedlemmar arbetar på ett och samma kontor eller annan plats i Mandalay-koncernen. Det är däremot inte tillåtet att en familjemedlem är direkt arbetsledare för en annan såvida detta inte har godkänts av Revisionskommitténs ordförande. Att en familjemedlem är indirekt arbetsledare för en annan uppmuntras inte heller och kräver föregående godkännande från Revisionskommitténs ordförande. Om det tillåts måste alla

personalåtgärder som berör denna anställda även granskas och godkänns av Revisionskommitténs ordförande.

Hälsa och säkerhet

Mandalay-koncernen är åtagen att erbjuda en hälsosam och säker arbetsplats i överensstämmelse med gällande lagstiftning, regler och bestämmelser. Mandalays personal måste vara medveten om de säkerhetsfrågor och policyn som berör deras arbete, annan personal på Mandalay och samhället i allmänhet. När chefer får reda på omständigheter som påverkar hälsa och säkerhet på arbetsplatsen eller i samhället, måste de agera omedelbart för att ta itu med situationen. Mandalays personal måste omedelbart underrätta sina chefer om skador på arbetsplatsen eller omständigheter som innebär fara för dem, andra medarbetare eller samhället i allmänhet, så att lämpliga åtgärder kan vidtas.

'Employee Issue Resolution Process'

Mandalay har även en formell process, kallad 'Employee Issue Resolution Process', som är avsedd att göra det möjligt för enskilda ärenden angelägna för en anställd att bli dokumenterade, adresserade till lämplig person och sedan lösta på ett korrekt sätt inom rimlig tid.

Varje Platschef är ansvarig för att upprätta en lokal 'Employee Issue Resolution Process', med specifika processer och tidslinjer för mottagandet av den anställdes ärende, för besvarande och för ärendets lösning. Detaljer rörande denna process ska affischeras och vara tillgängliga inom varje gruvans verksamhetsområde.

UNDANTAG FRÅN KODEN

Undantag från denna kod för styrelsemedlemmar eller företagsledningen får endast göras av styrelsen (eller en styrelsekommitté som denna uppgift har delegerats till) och kommer att offentliggöras omedelbart² om så krävs av lagen eller börsregler, inklusive inlämning av en rapport om väsentliga förändringar som beskriver datumet för undantaget, vilka parter som berörs, styrelsens skäl till att godkänna undantaget eller till att inte sanktionera avvikelser ifråga, samt de åtgärder som vidtagits av styrelsen för att hantera situationen.

RAPPORTERING AV OLAGLIGT ELLER OETISKT BETEENDE

Mandalay-koncernen har ett starkt åtagande att bedriva sin verksamhet på ett lagligt och etiskt sätt. Mandalays personal uppmanas prata med sina arbetsledare, chefer eller annan lämplig personal om de uppmärksammar olagligt eller oetiskt beteende, och när de är osäkra på hur de bör bete sig i en viss situation. Det är Mandalay-koncernens policy att inte tillåta repressalier för rapportering i god tro av tjänstefel. Samtidigt är det oacceptabelt att inkomma med en rapport man vet är falsk. All Mandalays personal förväntas samarbeta vid interna undersökningar om tjänstefel.

² Canadian Securities Administrators (den kanadensiska värdepappersförvaltningen) anser att uppförande hos styrelsemedlemmar och personer i verkställande ledningsgrupper som utgör en väsentlig avvikelse från koden, oavsett om det godkänns av styrelsen eller inte, sannolikt kommer att utgöra en "väsentlig förändring" (vilket skulle kräva att företaget genast utfärdar ett pressmeddelande och lämnar in en rapport om en väsentlig förändring inom tio dagar efter

att ändringen skett).

Mandalays 'Whistleblower hotline' är utformad för att möjliggöra för företagets anställda, leverantörer, kunder samt medborgare i kringliggande samhällen och offentliga organ motsvarande alla nivåer av verksamhet och projekt, att med konfidentialitet och anonymt om så önskas ange oro eller klagomål som relaterar till felaktigheter som sker hos Mandalay.

EFTERLEVNADSRUTINER

All Mandalays personal måste medverka till omedelbara och konsekventa åtgärder vid brott mot denna kod. Ibland kan det emellertid vara svårt att veta vad som är rätt eller fel. Eftersom vi inte kan förutse alla situationer som kan inträffa är det viktigt att Mandalay-koncernen har rutiner för att ta itu med nya frågor eller problem. Det här är de steg du bör lägga på minnet:

- Se till att du har alla fakta. För att vi ska kunna hitta de rätta lösningarna måste vi ha så fullständig information som möjligt.
- Ställ dig själv den här frågan: Vad är det specifikt som man har bett mig att göra? Verkar det oetiskt eller olämpligt? Det här kommer att hjälpa dig att fokusera på den specifika fråga du står inför och vilka alternativ du har. Använd ditt omdöme och sunda förnuft – om något verkar oetiskt eller olämpligt så är det förmodligen det.
- Klarlägg ditt ansvar och din roll. I de flesta situationer finns ett delat ansvar. Känner dina kollegor till det här? Det kan underlätta att involvera andra och diskutera problemet.
- Diskutera problemet med din arbetsledare. Det här är den grundläggande vägledningen för alla situationer. I många fall kommer din arbetsledare att känna till mer om frågan och uppskatta att bli involverad i beslutsprocessen. Kom ihåg att det är din arbetsledares ansvar att hjälpa till att lösa problem.
- Sök hjälp från Mandalay-koncernens resurser. I de sällsynta fall då det kanske inte är lämpligt att diskutera ett problem med din arbetsledare, eller om du inte känner dig bekväm med att prata med din arbetsledare om problemet, kan du diskutera det lokalt med din "two-up" (din arbetsledares chef). Om detta av någon anledning inte heller är lämpligt kan du kontakta din avdelningschef eller någon i högsta ledningen.
- Du kan rapportera etiska brott i förtroende och utan rädsla för repressalier. Om din situation kräver att din identitet hålls hemlig kommer din anonymitet att skyddas. Mandalay-koncernen tillåter inte repressalier av något slag mot anställda som i god tro har rapporterat etiska brott.
- Fråga alltid först och agera sedan: Om du är osäker på vad du ska göra i en viss situation ska du alltid söka vägledning innan du agerar.

GÄLLANDE LAG

Bestämmelserna i den här etik- och uppförandekoden kommer att modifieras, i den utsträckning det behövs, för att uppfylla gällande lagstiftning, bestämmelser och policyn som regleras av de olika jurisdiktioner där företaget och Mandalays personal är verksamma.