

## POLITIQUE DE DÉNONCIATION

### OBJECTIF ET PORTÉE

La Société s'engage à respecter les normes d'intégrité les plus élevées auxquelles ses diverses parties prenantes sont en droit de s'attendre. Par conséquent, la Société doit être informée de tout comportement ou pratique malhonnête, frauduleux ou contraire à l'éthique commis par les employés, dirigeants, administrateurs ou consultants de la Société (appelés « **Personnel** »), concernant les questions de comptabilité en général, la comptabilité interne et /ou contrôle, la conduite de l'audit de ses comptes et états financiers ou des questions connexes, ou d'autres questions « non financières », toute activité contraire à l'éthique, y compris les infractions au code de conduite et d'éthique commerciales de la société (le « **code** ») (tous désignés comme un « **événement douteux** ») qui, s'ils sont divulgués, pourraient raisonnablement susciter des inquiétudes concernant l'intégrité, l'éthique ou la bonne foi de la Société.

La Société s'attend à ce que tout son personnel se sente en confiance pour divulguer et signaler toute préoccupation qu'il pourrait avoir au sujet d'un événement douteux dont il prend connaissance et cette politique de dénonciation (la « **politique** ») vise à fournir une procédure formelle mais simple pour faciliter la réception, la conservation, l'examen et la résolution des plaintes, dénonciations, avertissements, donnés sous quelque forme que ce soit par un membre du personnel ou un tiers, concernant un événement douteux.

### CONTEXTE ET PROCÉDURE DE DÉNONCIATION

Les membres du personnel peuvent être les premiers à se rendre compte qu'il peut y avoir quelque chose qui ne va pas au sein d'une société et peuvent ne pas exprimer ou signaler leurs préoccupations parce qu'ils estiment que le fait d'en parler serait déloyal envers leurs collègues ou la Société, ou pourrait même compromettre leur position ou leur emploi dans la Société. La Société comprend et reconnaît que la décision d'une personne de signaler un événement douteux peut être difficile à prendre et déclare donc sans équivoque que le personnel et/ou les tiers qui soulèvent des préoccupations sérieuses ne devraient rien avoir à craindre, la Société ne tolérera aucune représailles, harcèlement ou de victimisation (y compris les pressions informelles) et prendra les mesures appropriées pour protéger les employés, les consultants ou les tiers qui soulèvent de bonne foi des préoccupations en vertu de la présente politique (une « **Personne concernée** »).

Tout employé ou consultant qui trouve que ses préoccupations au sujet d'un événement douteux ne sont pas traitées de manière satisfaisante par son superviseur immédiat (ou des personnes de rang supérieur) ou par la Société, ou qui estime que la gravité et la sensibilité des problèmes ou des personnes impliquées exigent que le signalement d'un tel événement douteux ne doit pas être adressé à l'attention de son superviseur immédiat, ni suivre les canaux de signalement normaux de l'entreprise, doit contacter le président du comité d'audit du conseil d'administration de la société (« **agent d'alerte** »), qui est un

administrateur indépendant de la Société et non un employé de la Société, par l'une des méthodes suivantes :

Courriel : [whistleblower@btrgold.com](mailto:whistleblower@btrgold.com)

Courrier : M. Peter O'Malley, Président du comité d'audit

## **CONFIDENTIALITÉ**

Toutes les expressions de préoccupations ou les rapports sur des événements douteux au sein de la société, déposés auprès de l'agent d'alerte de la Société conformément à la présente politique, seront traités en interne sur une base confidentielle.

## **ALLÉGATIONS ANONYMES**

Les expressions de préoccupations sérieuses ou les rapports sur des événements douteux au sein de la société déposés auprès de l'agent d'alerte de la Société sur une base anonyme seront également traités de manière appropriée.

## **FAUSSES ALLÉGATIONS**

Dans le cas où, de bonne foi, une Personne concernée signale un événement douteux qui n'est pas confirmé par une enquête ultérieure ou autrement, aucune mesure ne sera prise contre cette Personne concernée. Inversement, dans le cas où une Personne concernée signale un Évènement douteux à des fins frivoles ou malveillantes ou pour son gain personnel, les mesures disciplinaires ou judiciaires appropriées seront prises à l'encontre de cette Personne concernée, y compris, dans le cas des employés, un éventuel licenciement pour cause.

## **COMMENT SIGNALER UNE PRÉOCCUPATION**

Les préoccupations peuvent être signalées à l'agent d'alertes de la Société verbalement ou par écrit (y compris par courrier électronique). Les personnes concernées qui souhaitent faire un signalement écrit sont priées de fournir :

- le contexte et l'historique de l'Évènement douteux (avec les dates pertinentes) ;
- les raisons qui suscitent l'inquiétude particulière concernant la situation ;
- la mesure dans laquelle la Personne concernée a personnellement été témoin ou vécue ; et
- l'Évènement douteux (fournir des preuves documentées si possible).

Dans des circonstances d'irrégularités alléguées contre le conseil, dans son ensemble ou contre un membre, le chef de la direction, le chef des finances ou le conseiller juridique de la société sera chargé d'enquêter sur ces allégations et de faire rapport de ses conclusions au conseil, à condition que ces dirigeants ne siègent pas au conseil d'administration.

## **DOSSIERS ET RAPPORTS**

L'agent d'alerte de la Société tiendra un registre des préoccupations soulevées et des résultats (sous une forme qui ne met pas en danger la confidentialité de l'identité d'une Personne concernée, le cas échéant) et fera rapport au président indépendant du conseil d'administration de la Société (le " **conseil** ») et, le cas échéant, à la direction et/ou aux administrateurs indépendants du conseil, eu égard à la nature de l'événement douteux soulevé et s'il est lié ou non à la situation financière et/ou aux états financiers et/ou aux informations communiquées par le Société ou à d'autres questions « non financières » liées à la Société.

## **ENQUÊTE**

Le président du comité d'audit ou, dans le cas où l'événement douteux est de nature « non financière », les membres indépendants du conseil (ou un comité d'administrateurs indépendants ainsi désigné par le conseil), déterminera les étapes et procédures à suivre pour traiter le problème de manière appropriée et si une enquête est appropriée et, dans l'affirmative, quelle forme cette enquête devrait prendre ainsi que d'autres paramètres (par exemple, si des enquêteurs externes doivent être employés, le moment de cette enquête et d'autres questions similaires comme jugé approprié dans les circonstances).

Sauf, bien entendu, en cas d'allégations anonymes, la Personne concernée sera informée du résultat de toute enquête et/ou de tout traitement de sa réclamation ou de sa notification.