

## POLITIQUE DE DIVULGATION

### 1. OBJECTIF

La présente politique de divulgation (la « **politique de divulgation** ») a été établie pour aider le conseil d'administration (le « **conseil** ») de Ressources Bonterra Inc. (la « **Société** ») à s'acquitter de ses fonctions et responsabilités en établissant des lignes directrices claires pour :

- a) Gérer et promouvoir le respect des obligations de communication continues exigées par les lois canadiennes sur les valeurs mobilières applicables et veiller à ce que la Société fournisse une information opportune, exacte et équilibrée de manière à assurer une large diffusion de l'information afin que le public ait un accès égal à l'information.
- b) Réglementer la préparation et la communication de documents ou de déclarations verbales de la Société au public faites par des personnes ayant le pouvoir réel ou implicite de parler au nom de la Société.
- c) Interdire et établir des processus pour empêcher la divulgation sélective d'informations importantes (telles que définies dans le présent document) aux analystes, aux investisseurs institutionnels, aux professionnels du marché et autres.
- d) S'assurer que toutes les personnes auxquelles s'applique la présente Politique comprennent leurs obligations relatives aux renseignements confidentiels.

### 2. APPLICATION DE LA POLITIQUE

#### a) À qui s'applique la présente politique

La présente politique s'applique à tous les employés, dirigeants et administrateurs de la Société, ainsi qu'aux personnes autorisées à parler en son nom, ce qui comprend les consultants (chacun, un « représentant ») ainsi qu'à toutes les personnes ayant une relation spéciale (une personne qui a obtenu des renseignements privilégiés dans le cadre de ses relations avec la Société ou travaillant pour elle, en raison de ses fonctions ou de son exercice d'activités commerciales ou professionnelles) avec la Société. Il est entendu qu'un « employé » de la Société comprend tous les employés permanents, contractuels, secondaires et d'agences temporaires qui sont en affectation avec la Société. Il est de la responsabilité de tous les représentants de comprendre et de respecter la présente politique de divulgation. À la réception de la présente politique de divulgation, chaque représentant est tenu de remplir le reçu et l'accusé de réception joints à la présente politique.

#### b) Champ application

La présente politique d'information s'applique à toutes les informations fournies par la Société dans les documents essentiels et non essentiels (définis ci-dessous) et les déclarations verbales :

Un « **document de base** » comprend :

- un prospectus;
- une circulaire d'offre publique d'achat ou de de rachat ;
- une circulaire à l'intention des administrateurs ;
- une circulaire d'offre de droits ;
- le rapport de gestion et l'analyse;
- notice annuelle ;
- les états financiers annuels et intermédiaires; et
- rapport de changement important et rapports d'acquisition d'entreprise ;
- Autres documents.

Un « **document non essentiel** » comprend les documents et écrits suivant :

- est déposé ou doit être déposé auprès de l'organisme de réglementation (SEDAR), auprès d'un gouvernement ou d'un organisme gouvernemental en vertu des lois sur les valeurs mobilières ou des sociétés applicables, ou auprès d'une bourse ou d'un système de cotation et de déclaration des opérations en vertu de ses règlements internes;
- n'a pas à être déposé auprès de l'organisme de réglementation et d'autres autorités en valeurs mobilières au Canada, mais est déposé sur SEDAR (par exemple, un communiqué de presse qui peut ne pas contenir de renseignements importants);
- est une communication dont le contenu devrait vraisemblablement avoir une incidence sur le prix du marché ou la valeur d'un titre de l'émetteur (par exemple, présentations d'entreprise, communiqués de presse, lettres aux actionnaires et renseignements contenus sur le site Web de la Société et d'autres communications électroniques).

La Politique s'étend également à toutes les déclarations orales faites lors de réunions (en personne ou virtuellement, webinaires...) et aux conversations téléphoniques avec des analystes, des investisseurs et des actionnaires, aux entrevues avec les médias ainsi qu'aux présentations, discours, conférences de presse, conférences téléphoniques et webdiffusions et à toutes les autres communications aux parties prenantes (les déclarations orales ainsi que les documents de base et les documents non essentiels sont collectivement appelés « **déclarations publiques** »).

Il est important que les représentants comprennent qu'une déclaration publique faite par la Société ou son porte-parole est assujettie aux lois sur les valeurs mobilières applicables. Les déclarations publiques peuvent enfreindre les lois sur les valeurs mobilières en étant fausses ou trompeuses, et une déclaration publique peut être trompeuse en raison de renseignements omis. Cela signifie que si une déclaration publique est jugée fausse ou trompeuse, la Société, ainsi que les personnes impliquées dans la formulation de la déclaration trompeuse ainsi que les administrateurs ou dirigeants de la Société, peuvent faire l'objet de mesures d'application de la loi de la part des organismes de réglementation des valeurs mobilières et d'une responsabilité civile.

**À moins d'être désigné expressément par le conseil d'administration ou le chef de la direction, seul le porte-parole désigné est autorisé à communiquer avec les médias, la communauté financière, les investisseurs et les actionnaires au nom de la Société.**

### **3. COMITÉ DE DIVULGATION**

Le conseil d'administration a mis en place un comité de divulgation (voir l'annexe A) qui sera responsable de la mise en œuvre et de la surveillance de la politique de divulgation et de

l'établissement de procédures et de contrôles pour superviser le processus de divulgation, notamment :

- a) établir et maintenir des contrôles et d'autres procédures en lien avec la confidentialité et la divulgation des documents essentiels de la Société;
- b) établir et maintenir des contrôles pour les documents non essentiels qui comprendront l'attribution aux personnes appropriées de la responsabilité de la collecte de renseignements, de la rédaction et de l'approbation, tout en établissant un calendrier pour s'assurer que la rédaction, l'examen et l'approbation sont effectués en temps opportun et conformément à la section 6.
- c) tenir des registres écrits des contrôles et des procédures liés à la préparation, à l'approbation et à la diffusion des déclarations publiques;
- d) surveiller et rendre compte de la conformité à la présente politique de divulgation au conseil d'administration et, s'il y a lieu, recommander des modifications à la politique de divulgation;
- e) recevoir des demandes de renseignements de l'OCRCVM concernant des transactions en bourse inhabituelles ou des rumeurs de marché et les responsabilités de communiquer avec l'OCRCVM, avant la publication de renseignements importants pour obtenir l'approbation du communiqué de presse, pour surveiller les opérations inhabituelles et pour déterminer quand un arrêt est nécessaire;
- f) Établir des procédures pour l'affichage du contenu électronique sur le site Web et les plateformes de médias sociaux de la Société et surveiller la conformité de ces déclarations publiques.

#### **4. PORTE-PAROLE DÉSIGNÉ**

La Société désigne un nombre limité de porte-parole responsables de la communication avec les investisseurs, les organismes de réglementation ou les médias. Seul le **chef de la direction** et le **président exécutif du conseil d'administration** sont des porte-parole autorisés, qui peuvent discuter d'informations importantes avec les investisseurs institutionnels et individuels.

Le chef de la direction et le président exécutif peuvent, de temps à autre, désigner d'autres personnes pour parler au nom de la Société à titre de remplaçants ou pour répondre à des demandes de renseignements particulières, y compris, mais sans s'y limiter, une conférence d'investisseurs, une réunion de groupe ou une réunion individuelle. À la suite de la communication limitée et spécifique, cette autorisation expire. **Les représentants qui ne sont pas des porte-parole autorisés ne doivent en aucun cas répondre aux demandes de renseignements des investisseurs, des médias ou d'autres personnes, à moins qu'un porte-parole autorisé ne le demande expressément.** Les représentants (autres que les porte-parole autorisés ci-dessus) qui reçoivent des demandes de renseignements de la communauté des investisseurs ne doivent pas répondre à ces demandes si ce n'est pour renvoyer la demande au porte-parole désigné.

Toutefois, rien dans les présentes n'empêche les membres du conseil d'administration de dialoguer avec les actionnaires sur des questions appropriées, notamment lors des assemblées des actionnaires et des événements d'entreprise.

## 5. PRINCIPES DE DIVULGATION DES INFORMATIONS IMPORTANTES

Les « **informations importantes** » comprennent à la fois les « **faits importants** » et les « **changements importants** ».

Une « **information important** » s'entend d'un fait dont on peut raisonnablement s'attendre à ce qu'il ait un effet important sur le prix du marché ou la valeur des titres émis ou des titres dont l'émission est envisagée ;

Un « **changement important** » s'entend d'un changement dans les activités, les activités ou le capital de l'émetteur dont on peut raisonnablement s'attendre à ce qu'il ait un effet **important** sur le prix ou la valeur du marché de l'un ou l'autre des titres de l'émetteur, ou d'une décision de mettre en œuvre un tel changement prise par les administrateurs ou par la haute direction de l'émetteur qui croit que la confirmation de la décision par les administrateurs est probable. Des exemples de changements importants sont présentés à l'annexe B.

Tout représentant qui prend connaissance d'informations susceptibles d'être des informations importantes doit immédiatement les divulguer au comité de divulgation. Lorsque qu'un changement survient pouvant constituer un changement important, le comité de divulgation déterminera si l'événement constitue un changement important et, le cas échéant, demandera à la personne appropriée de préparer un communiqué de presse et un rapport de changement important, au besoin.

Dans certaines circonstances, le comité de divulgation peut décider que des renseignements importants ne doivent pas être divulgués au public à des fins commerciales légitimes (par exemple, si la divulgation des renseignements nuirait aux négociations dans le cadre d'une transaction), auquel cas les renseignements demeureront confidentiels jusqu'à ce que la Société détermine qu'il est approprié de les divulguer publiquement. Au cours de la période précédant la divulgation de renseignements importants, l'activité en bourse des titres de la Société devrait être surveillée par le comité de divulgation, et l'organisme de surveillance du marché devrait être rapidement informée de toute activité inhabituelle en bourse. La Société déposera un rapport confidentiel de changement important auprès des organismes de réglementation des valeurs mobilières, conformément aux lois sur les valeurs mobilières, et le comité de divulgation examinera périodiquement (au moins tous les 10 jours) la décision de garder les renseignements confidentiels aussi longtemps que les renseignements ne seront pas divulgués. Si le fondement de la confidentialité cesse d'exister, le comité de divulgation doit veiller à ce que les informations importantes soient rapidement divulguées conformément aux lois applicables. Pendant la période à laquelle le changement important confidentiel n'a pas été divulgué, la Société ne doit pas divulguer un document ou faire de déclarations publiques qui, en raison des informations non divulguées, contiendraient une fausse déclaration.

## 6. PROCÉDURE DE DIVULGATION

Une fois que le comité de divulgation détermine qu'un développement est important, il sera envisagé d'émettre une interdiction de négociation interdisant à tous les représentants ou à certains d'entre eux d'effectuer des opérations sur des titres ou des titres connexes de la Société (se reporter à la Politique sur les opérations d'initiés).

La publication d'un communiqué de presse suivra, à moins que le comité de divulgation ne détermine que de tels développements doivent rester confidentiels pour le moment conformément à l'article 5. En se conformant à l'obligation de divulguer immédiatement tous les renseignements importants en

vertu des lois applicables et des règles boursières, la Société respectera les principes de base suivants :

- Les renseignements importants seront divulgués publiquement sans délai et en temps opportun au moyen d'un communiqué de presse diffusé.
- Les informations importantes défavorables doivent être divulguées aussi rapidement et que les informations favorables.
- La divulgation doit inclure toute information dont l'omission rendrait le reste de la divulgation trompeuse (les demi-vérités sont trompeuses).
- Les communiqués de presse doivent contenir les mises en garde appropriées (voir la section 7).
- Les communiqués de presse doivent être approuvés par le comité de divulgation.
- À moins que le comité d'information n'en décide autrement, avant toute citation d'un rapport, d'une déclaration ou d'une opinion faite par un « expert » (au sens des lois sur les valeurs mobilières applicables), la Société doit obtenir l'approbation de l'expert relativement à cette déclaration, divulgation ou dépôt.
- Les communiqués de presse qui comprennent des renseignements techniques doivent identifier la « personne qualifiée » ou la « personne qualifiée » ou la « personne qualifiée » en vertu du Règlement 43-101 et la personne qualifiée doit l'examiner et l'approuver avant sa publication.
- Les déclarations publiques qui font référence à des renseignements financiers importants ou qui y contiennent doivent être approuvées par le DPF et le Comité d'audit.
- Les communiqués de presse divulguant des renseignements importants seront transmis à la fonction de surveillance du marché de la TSXV (OCRCVM) aux fins d'autorisation. Lorsqu'un communiqué de presse contient des renseignements importants, il est publié en dehors des heures de négociation et la surveillance du marché doit être notifiée avant l'ouverture.
- Les renseignements importants non divulgués antérieurement ne doivent pas être divulgués à des personnes sélectionnées (par exemple, lors d'une entrevue avec un analyste ou d'une conversation téléphonique avec un investisseur). Si des renseignements importants non divulgués antérieurement ont été divulgués par inadvertance à un analyste ou à toute autre personne non liée par une obligation expresse de confidentialité, ces renseignements doivent être divulgués de façon générale immédiatement par voie de communiqué de presse.
- La divulgation doit être corrigée immédiatement si la Société apprend par la suite que la divulgation antérieure par la Société contenait une erreur importante au moment où elle a été faite.

## 7. INFORMATIONS PROSPECTIVES

Toutes les déclarations publiques qui comprennent de l'information prospective, y compris les projections des bénéfices futurs ou du rendement opérationnel, des programmes d'exploration, des résultats, des ressources et des cibles doivent être accompagnées d'une mise en garde appropriée. Si la Société choisit de divulguer de l'information prospective dans les énoncés de divulgation, les lignes directrices suivantes seront observées ;

- L'information, si elle est jugée importante, sera largement diffusée par voie de communiqué de presse, conformément à la présente politique.
- L'information sera clairement identifiée comme étant prospective.
- La Société identifiera toutes les hypothèses importantes utilisées dans la préparation de l'information prospective.
- L'information sera accompagnée d'une déclaration qui identifie, en termes très précis, les risques et les incertitudes qui peuvent faire en sorte que les résultats réels diffèrent sensiblement de ceux projetés dans l'énoncé, et la mesure dans laquelle des conditions commerciales différentes des hypothèses sous-jacentes peuvent avoir une incidence sur le résultat réel.
- L'information sera accompagnée d'une déclaration qui rejette l'intention ou l'obligation de la Société de mettre à jour ou de réviser l'information prospective, que ce soit à la suite de nouveaux renseignements, d'événements futurs ou autres. Nonobstant cet avis de non-responsabilité, si des événements ultérieurs prouvent que les déclarations passées sur les tendances actuelles sont sensiblement différentes, la Société peut choisir de publier un communiqué expliquant les raisons de la différence.

Lorsque l'information prospective sera fournie dans une déclaration publique verbale, celle-ci doit se limiter à l'information appuyée par une divulgation écrite de la Société. Le porte-parole désigné doit divulguer au début de la déclaration que :

- a) l'énoncé contient de l'information prospective ;
- b) les résultats réels pourraient différer sensiblement des conclusions, projections ou prévisions contenues dans l'information prospective ;
- c) certains facteurs ou hypothèses importants ont été appliqués pour tirer de telles conclusions ou faire de telles prévisions ou projections; et
- d) Des renseignements supplémentaires sur les facteurs, hypothèses ou risques importants qui pourraient faire en sorte que les résultats réels diffèrent sensiblement des prévisions, conclusions ou projections figurent dans un document facilement accessible. Le conférencier doit indiquer le document ou la partie du document où les hypothèses et les facteurs de risque sont discutés et confirmer que le document a été divulgué ou déposé de façon générale auprès des autorités en valeurs mobilières compétentes.

## 8. RESTRICTIONS ET PÉRIODES D'INTERDICTION DE TRANSACTIONS

Il est illégal pour quiconque d'acheter ou de vendre des titres d'une société ouverte ayant connaissance de renseignements importants concernant cette société qui n'ont pas été divulgués publiquement. Sauf dans le cours des affaires nécessaires, il est également illégal pour quiconque d'informer toute autre personne d'informations non publiques importantes. Par conséquent, les représentants ayant connaissance de renseignements confidentiels ou importants sur la Société ou sur les contreparties dans le cadre de négociations d'opérations potentielles importantes n'ont pas le droit d'effectuer des opérations et devraient consulter la **Politique sur les opérations d'initiés**

**de Bonterra Ressources Inc.** pour les restrictions et les interdictions de transactions applicables. Il est entendu qu'aucune opération n'est permise même après la clôture d'une période d'interdiction si une personne possède des renseignements importants non divulgués à ce moment-là.

## 9. MAINTIEN DE LA CONFIDENTIALITÉ

Il est interdit à tout représentant ayant accès à des renseignements confidentiels de communiquer de tels renseignements à quiconque, à moins que cela ne soit nécessaire dans le cadre de ses activités. Des efforts seront déployés pour limiter l'accès à ces renseignements confidentiels aux seules personnes qui ont besoin de les connaître, et ces personnes seront informées que les renseignements doivent demeurer confidentiels. La communication par e-mail laisse une trace physique de son passage qui peut faire l'objet de tentatives de décryptage ultérieures. Des précautions doivent être prises lors de la transmission de renseignements confidentiels par internet par courriel. Il faut veiller à ce que l'information ne soit pas transmise à des destinataires non prévus et les courriels doivent porter un avis indiquant que, s'ils ont été reçus par accident, le destinataire doit supprimer immédiatement le courriel et informer l'expéditeur de la réception involontaire.

Les informations importantes non divulguées ne doivent être divulguées à personne, sauf dans le cours des affaires nécessaires. Si des renseignements importants non divulgués ont été divulgués dans le cours normal des affaires, toute personne ainsi informée doit clairement comprendre qu'ils doivent rester confidentiels et, dans des circonstances appropriées, signer un accord de confidentialité.

En cas de doute, toutes les personnes auxquelles la présente politique s'applique doivent consulter le chef de la direction ou le conseiller juridique de l'entreprise pour déterminer si la divulgation dans une circonstance particulière est dans le cours normal des affaires. Il est entendu que la divulgation aux analystes, aux investisseurs institutionnels, aux autres professionnels du marché et aux membres de la presse et des autres médias ne sera pas considérée comme faisant partie du cours normal des affaires. Toutefois, les éléments suivants peuvent être considérés comme nécessaires dans le cadre de leurs activités :

1. les vendeurs, les fournisseurs ou les partenaires stratégiques sur des questions telles que la recherche et le développement, les ventes et le marketing, et les contrats d'approvisionnement;
  - les employés, les dirigeants et les membres du conseil d'administration;
  - les prêteurs, les conseillers juridiques, les vérificateurs, les souscripteurs et les conseillers financiers et autres conseillers professionnels de la Société;
  - les parties lors de négociations;
  - Les organismes gouvernementaux et les organismes de réglementation non gouvernementaux ;
  - les divulgations dans le cadre d'un placement privé; et
  - dans certaines circonstances, les communications avec les actionnaires majoritaires.

Les lois et règlements applicables interdisent également les divulgation, ce qui inclurait la communication d'informations importantes non publiques, autrement que dans le cours des affaires nécessaires, à une autre personne. Tous les représentants doivent s'assurer qu'ils ne divulguent pas ces informations non publiques à une personne non autorisée, que cette personne puisse ou non échanger ces informations. Afin d'empêcher l'utilisation abusive ou la divulgation par inadvertance d'informations importantes, les procédures énoncées ci-dessous doivent être observées en tout temps :

- Documents et dossiers contenant des données confidentielles. Les renseignements

devraient être conservés dans un endroit sûr dont l'accès est limité aux personnes qui « ont besoin de savoir » que les renseignements dans le cours normal des affaires et les noms de code devraient être utilisés si nécessaire.

- Les questions confidentielles ne devraient pas être discutées dans des endroits où la discussion peut être entendue, comme les ascenseurs, les couloirs, les restaurants, les avions ou les taxis.
- Faire preuve de prudence si des questions confidentielles doivent être discutées sur des téléphones sans fil ou d'autres appareils sans fil. Cela devrait être limité autant que possible.
- Les documents confidentiels ne doivent pas être lus ou exposés dans des lieux publics et ne doivent pas être jetés là où d'autres personnes peuvent les récupérer.
- Les représentants doivent s'assurer de préserver la confidentialité des renseignements en leur possession à l'extérieur et à l'intérieur du bureau.
- La transmission de documents par voie électronique, par exemple directement d'un ordinateur à un autre, ne devrait être effectuée que s'il est raisonnable de croire que la transmission peut être effectuée et reçue dans des conditions sûres.
- Il convient d'éviter toute copie inutile de documents confidentiels et les documents contenant des informations confidentielles devraient être rapidement retirés des salles de conférence et des zones de travail après la fin des séances. Les copies supplémentaires de documents confidentiels doivent être déchiquetées ou détruites d'une autre manière si elles ne sont plus nécessaires.
- L'accès aux données électroniques confidentielles devrait être restreint soit par l'utilisation de mots de passe, soit par une distribution contrôlée par la haute direction autorisée selon le principe du « besoin de savoir ».
- Les personnes qui n'ont pas besoin d'un avis d'une période d'interdiction spéciale ne devraient pas être informées si cette période d'interdiction spéciale a été désignée en vertu de la présente politique. La transmission de documents par voie électronique, par exemple directement d'un ordinateur à un autre, ne devrait être effectuée que s'il est raisonnable de croire que la transmission peut être effectuée et reçue dans des conditions sûres.

## **10. CONFÉRENCES TÉLÉPHONIQUES / VIDÉOCONFÉRENCE / ÉVÉNEMENTS WEB**

Des conférences téléphoniques ou des événements Web / vidéoconférences peuvent être organisés pour des développements importants de l'entreprise, selon ce que le chef de la direction peut déterminer de temps à autre, la discussion des aspects clés étant accessible simultanément à toutes les parties intéressées, certaines en tant que participants par téléphone et d'autres en mode écoute seulement par téléphone ou par webdiffusion sur Internet.

Au début de l'appel, un représentant fournira une mise en garde appropriée à l'égard de toute information prospective et dirigera les participants vers des documents accessibles au public contenant les hypothèses, les sensibilités et une discussion complète des risques et des incertitudes. La Société veillera également à ce que toute présentation (orale ou écrite) contenant des renseignements techniques non divulgués antérieurement soit approuvée au préalable par le membre de la personne qualifiée, qui sera identifié au début de la conférence comme ayant examiné



et approuvé le contenu.

## **11. RUMEURS**

La Société ne commente pas, de façon affirmative ou négative, les rumeurs. Cela s'applique également aux rumeurs sur Internet. Les porte-parole désignés de la Société répondront à ces rumeurs en disant : « Notre politique est de ne pas commenter les rumeurs ou les spéculations du marché. » Si la bourse demande à la Société de faire une déclaration définitive en réponse à une rumeur de marché qui cause une volatilité importante de l'action, le comité examinera la question et décidera s'il y a lieu de faire une exception à la politique. Si la rumeur est vraie en tout ou en partie, la Société publiera immédiatement un communiqué de presse divulguant les renseignements importants pertinents.

## **12. CONTACTS AVEC LES ANALYSTES, LES INVESTISSEURS ET LES MÉDIAS**

Les déclarations publiques faites à des individus ou lors de réunions de groupe ne constituent pas une divulgation adéquate d'informations considérées comme des informations non publiques importantes. Si la Société a l'intention d'annoncer des renseignements importants lors d'une assemblée d'analystes ou d'actionnaires, d'une conférence de presse ou d'une conférence téléphonique, l'annonce doit être précédée d'un communiqué de presse. La Société reconnaît que les rencontres avec les analystes et les investisseurs importants constituent un élément important de son programme de relations avec les investisseurs. La Société rencontrera les analystes et les investisseurs individuellement ou en petits groupes, au besoin, et établira des contacts ou répondra aux appels des analystes et des investisseurs de manière opportune, cohérente et précise, conformément à la présente politique.

La Société ne fournira que des renseignements non importants dans le cadre de réunions individuelles et de groupe, en plus des renseignements régulièrement divulgués publiquement, en reconnaissant qu'un analyste ou un investisseur peut transformer ces renseignements en une mosaïque qui pourrait donner lieu à des renseignements importants. La Société ne peut pas modifier l'importance relative de l'information en la fractionnant.

## **13. RAPPORTS ET MODÈLES D'ANALYSTES**

La Société a pour politique d'examiner, sur demande, les ébauches de rapports de recherche ou de modèles des analystes. Les ébauches de rapports d'analystes et de modèles financiers ne peuvent être examinées et commentées que par le chef de la direction aux fins de divulgation aux investisseurs. Les commentaires de la Société sur ces ébauches se limiteront à ce qui suit :

- a) Corrections d'informations publiques historiques inexactes.
- b) Écarts par rapport à l'information et aux projections que la Société a publiées en précisant, sans réaffirmer, la date et/ou l'occasion de cette émission.
- c) Informations non matérielles, qu'elles soient dans le domaine public ou non.
- d) Informations relatives à l'industrie.

La Société ne confirmera pas les opinions ou les conclusions d'un analyste et ne tentera pas d'influencer celles-ci. Il convient de noter en particulier que la Société n'a pas assumé l'obligation de mettre à jour les énoncés prospectifs qu'elle fait ou a faits, et que la Société, par principe, n' « adopte », « n'approuve » ni ne déclare qu'elle « est à l'aise avec » le rapport et/ou le modèle financier d'un analyste à la suite du processus d'examen de la Société. Afin d'éviter de donner l'impression d'approuver le rapport ou le modèle d'un analyste, la Société fournira ses commentaires oralement ou joindra un avis de non-responsabilité aux commentaires écrits pour indiquer que le rapport a été examiné uniquement pour en vérifier l'exactitude factuelle.

Les rapports d'analystes sont des produits exclusifs de la société de l'analyste. La Société peut afficher sur son site Web une liste complète de tous les analystes, quelle que soit la recommandation, de toutes les sociétés de placement et de tous les analystes qui fournissent une couverture de recherche sur la Société. Si elle est fournie, cette liste n'inclura pas de liens vers les sites Web ou publications des analystes ou de tiers. La redistribution d'un rapport par un analyste peut être considérée comme une approbation du rapport par la Société. Pour ces raisons, la Société ne fournira pas de rapports d'analystes par quelque moyen que ce soit à des personnes à l'extérieur de la Société, y compris l'affichage de ces renseignements sur son site Web.

#### **14. PÉRIODES CALMES**

Afin d'éviter la possibilité d'une divulgation sélective ou même la perception ou l'apparence d'une divulgation sélective, la Société observera des périodes de silence que le chef de la direction peut déterminer de temps à autre, au cours desquelles la Société n'initiera ni ne participera à des réunions ou à des contacts téléphoniques avec des analystes et des investisseurs et aucune perspective prospective. Les déclarations seront fournies à quiconque, sauf pour répondre à des demandes de renseignements non sollicités concernant des questions factuelles. Les procédures de silence seront utilisées chaque fois qu'il y aura des développements importants non divulgués qui sont en attente et ce jusqu'à la publication d'une annonce publique.

#### **15. RESPONSABILITÉ EN MATIÈRE DE COMMUNICATIONS ÉLECTRONIQUES**

La présente Politique s'applique également aux communications électroniques. Seuls les porte-parole désignés peuvent publier des messages sur les pages de médias sociaux et le site Web de la Société et répondre aux demandes de renseignements électroniques. La divulgation sur le site Web de la Société ne constitue pas à elle seule une divulgation adéquate de renseignements considérés comme des renseignements importants non publics. Toute divulgation d'informations importantes sur son site Web sera précédée de la publication d'un communiqué de presse.

Le chef de la direction est responsable de la mise à jour de la section des relations avec les investisseurs du site Web de la Société et est chargé de surveiller tous les renseignements de la Société placés sur le site Web pour s'assurer qu'ils sont exacts, complets, à jour et conformes aux lois sur les valeurs mobilières pertinentes. Les documents relatifs aux relations avec les investisseurs doivent être contenus dans une section distincte du site Web de la Société et doivent inclure un avis informant le lecteur que l'information affichée était exacte au moment de sa publication, mais peut être remplacée par des divulgations ultérieures. Toutes les données publiées sur le site Web, y compris le texte et le matériel audiovisuel, doivent indiquer la date à laquelle ce matériel a été publié. Tout changement important dans les informations doit être mis à jour immédiatement. Le chef de la direction est également responsable des réponses aux demandes de renseignements électroniques. Seuls les renseignements publics ou les renseignements qui pourraient autrement être divulgués conformément à la présente politique de divulgation doivent être utilisés pour répondre aux demandes de renseignements électroniques. Afin de s'assurer qu'aucun renseignement important non divulgué n'est divulgué par inadvertance, les représentants ne doivent pas discuter ou afficher des renseignements relatifs à la Société, à ses filiales ou aux titres de la Société ou de ses filiales dans un salon de clavardage sur Internet, dans un groupe de discussion ou toute autre forme de médias sociaux, sans le consentement préalable du chef de la direction.

#### **16. COMMUNICATION ET APPLICATION DE LA LOI**

Cette politique de divulgation s'applique à tous les représentants, y compris les nouveaux employés, qui recevront une copie de cette politique et seront informés de son importance. Tout représentant qui enfreint la présente politique peut faire l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au

congédiement, à la fonction d'administrateur ou au contrat avec la Société sans préavis. La violation de la présente politique peut également contrevenir à certaines lois sur les valeurs mobilières et, si tel est le cas, la Société peut renvoyer l'affaire aux autorités réglementaires appropriées, ce qui pourrait entraîner des pénalités, des amendes ou des peines d'emprisonnement.

ANNEXE A

COMITÉ DE DIVULGATION

Membre	Titre	Courriel	Téléphone
Marc-André Pelletier	Chef de la direction	<a href="mailto:mapelletier@btrgold.com">mapelletier@btrgold.com</a>	Tel: 819-825-8678
Cesar Gonzalez	Président exécutif du conseil d'administration	<a href="mailto:cgonzalez@btrgold.com">cgonzalez@btrgold.com</a>	Tel: 819-825-8678

## ANNEXE B

Voici des exemples de types d'événements ou d'informations qui peuvent être importants. Cette liste n'est pas exhaustive et ne remplace pas les sociétés qui exercent leur propre jugement pour déterminer leur importance relative.

### Changements dans la structure de l'entreprise

- Changements dans l'actionnariat qui peuvent affecter le contrôle de la société
- Réorganisations, fusions ou acquisitions
- Offres publiques d'achat

### Changements dans la structure du capital

- la vente publique ou privée de titres complémentaires
- rachats ou exercices de titres prévus
- les fractionnements prévus d'actions ordinaires ou les offres de bons de souscription ou de droits d'achat d'actions;
- tout regroupement d'actions, échange d'actions ou dividende en actions
- changements dans les paiements de dividendes ou les politiques d'une société
- possible d'un combat par procuration
- Modifications substantielles des droits de suretés

### Variations des résultats financiers

- augmentation ou diminution significative des perspectives de bénéfices à court terme
- Changements imprévus dans les résultats financiers pour n'importe quelle période
- les changements dans la situation financière, comme les réductions de flux de trésorerie, les radiations ou les réductions de valeur d'actifs importants
- Changements dans la valeur ou la composition des actifs de la société
- tout changement important dans la comptabilité de l'entreprise

### Changements dans les activités et les opérations

- tout développement qui affecte les ressources, la technologie, les produits ou les marchés de l'entreprise
- un changement important dans les plans d'investissement en capital ou les objectifs de l'entreprise
- conflits de travail importants ou différends avec des entrepreneurs ou des fournisseurs importants - nouveaux contrats, produits, brevets ou services importants ou pertes importantes de contrats ou d'affaires
- Découvertes importantes faites par les sociétés du secteur des ressources
- les changements au sein du conseil d'administration ou de la haute direction, y compris le départ du chef de la direction, du chef des finances, du chef des opérations ou du président de la société (ou de personnes occupant des postes équivalents)
- début ou évolution de procédures judiciaires ou de questions réglementaires importantes
- Dérogations aux règles d'éthique et de conduite de l'entreprise pour les dirigeants, les administrateurs et les autres employés clés
- tout avis indiquant qu'il ne soit plus permis de se fier à un audit préalable

- Radiation de la cote des titres de la société ou leur passage d'un système de cotation ou d'échange à un autre

#### Acquisitions et aliénations

- Acquisitions ou aliénations importantes d'actifs, de biens ou de participations dans des coentreprises
- Acquisitions d'autres sociétés, y compris une offre publique d'achat ou une fusion avec une autre société

#### Modifications des modalités de crédit

- l'emprunt ou le prêt d'une somme d'argent importante
- toute hypothèque ou grever les actifs de la Société en cas de défaut de paiement en vertu de titres de créance, d'accords de restructuration de la dette ou de procédures d'exécution prévues par une banque ou tout autre créancier
- Changements dans les décisions des agences de notation
- Nouveaux accords de crédit importants

#### Évolution de la situation politique, économique et sociale

Les entreprises ne sont généralement pas tenues d'interpréter l'impact des développements politiques, économiques et sociaux externes sur leurs affaires. Toutefois, si un développement externe aura ou a eu un effet direct sur les activités et les affaires d'une entreprise qui est à la fois important et inhabituel de l'effet généralement subi par d'autres sociétés engagées dans la même activité ou la même industrie, l'entreprise est instamment priée d'expliquer, dans la mesure du possible, l'impact particulier sur elles. Par exemple, un changement de politique gouvernementale qui touche la plupart des entreprises d'un secteur particulier ne nécessite pas d'annonce, mais s'il ne touche qu'une ou quelques entreprises de manière importante, ces entreprises devraient faire une annonce.

## FORMULAIRE DE DIVULGATION

(Veuillez consulter la Politique de divulgation de l'entreprise pour plus de détails sur les exigences de divulgation

et la définition des documents de essentiels et des documents secondaires)

Date	Type et titre du document	Préparé par / Auteur(s)	Consulté/révisé par le responsable de la divulgation	Approbations requises <sup>(1)</sup> / Date d'approbation		Date de la date de diffusion / affichage et dépôt SEDAR

1. Approbations requises :

- Les documents contenant des renseignements géologiques ou techniques doivent être approuvés par le PQ (les PQ doivent être identifiés) ;
- Les documents qui contiennent des informations financières importantes et/ou des rapports sur les résultats financiers doivent être approuvés par le CFO et le comité d'audit.
- Les communiqués de presse contenant des renseignements importants doivent être examinés par l'OCRCVM.
- Les rapports techniques doivent être approuvés par le Comité SST.
- Tous les documents essentiels\* doivent être approuvés par le conseil d'administration.

\* Veuillez-vous référer à la politique, les documents essentiels comprennent; prospectus, circulaires, MD&A, AIF, déclarations annuelles et intermédiaires, communiqué de presse contenant des informations importantes, rapport de changement important.