



## **LOMIKO METALS INC. (LA « SOCIÉTÉ »)**

### **POLITIQUE DE SIGNALEMENT DES ALERTES**

#### **OBJECTIF ET PORTÉE**

La Société s'engage à respecter les normes les plus élevées de transparence, d'honnêteté et de responsabilité, conformément aux attentes de ses différentes parties prenantes.

Par conséquent, la Société et ses filiales et sociétés affiliées (collectivement, la « Société ») doivent être informées de tout comportement, conduite ou pratique malhonnête, frauduleux ou inacceptable de la part de ses employés ou consultants, en matière de comptabilité en général, de comptabilité interne et/ou de contrôles internes, de réalisation de l'audit de ses comptes et états financiers ou de questions connexes, ou de toute autre question non financière, dont la divulgation pourrait raisonnablement soulever des doutes quant à l'intégrité, l'éthique ou la bonne foi de la Société (un « Événement Douteux »). La Société attend de ses employés et consultants, ainsi que des tiers, qu'ils se sentent en confiance pour divulguer et signaler tout problème relatif à un Événement Douteux dont ils auraient connaissance.

Conformément à l'engagement de la Société énoncé ci-dessus, la présente Politique de signalement (la « Politique ») vise à fournir une procédure formelle mais simple pour faciliter la réception, la conservation, l'examen et le règlement des plaintes, des dénonciations et des avertissements, donnés sous quelque forme que ce soit par tout employé de la Société, consultant de la Société ou toute autre personne, concernant un événement douteux.

#### **CONTEXTE ET PROCÉDURE DE SIGNALEMENT**

Les employés et consultants de la Société, souvent les premiers à déceler d'éventuels problèmes graves au sein de celle-ci, peuvent hésiter à exprimer ou signaler leurs préoccupations, craignant de manquer de loyauté envers leurs collègues ou la Société, voire de mettre en péril leur poste ou leur emploi. Même lorsqu'un employé ou un consultant soulève des soupçons, ses collègues ou supérieurs peuvent choisir d'ignorer ses inquiétudes plutôt que d'y donner suite ou de les signaler par les voies hiérarchiques supérieures, alors qu'il pourrait s'agir, au final, d'une simple suspicion de pratiques frauduleuses ou illégales.

La Société attend de ses employés et consultants ayant des motifs raisonnables de croire qu'un événement douteux se produit ou s'est produit au sein de la Société qu'ils se manifestent et fassent part de leurs préoccupations de manière responsable.

La présente politique vise à encourager et à permettre aux employés, aux consultants ou aux tiers d'exprimer leurs préoccupations concernant tout événement douteux au sein de la société plutôt que de les ignorer ou, en fin de compte, de se sentir obligés de traiter l'événement douteux à l'extérieur de la société en raison de l'absence du mécanisme prévu ci-dessous.

Tout employé ou consultant qui estime que ses préoccupations concernant un événement douteux ne sont pas traitées de manière satisfaisante par son supérieur immédiat (ou une personne de rang supérieur) ou par la Société, ou qui considère que la gravité et la sensibilité des enjeux ou des personnes concernées exigent que le signalement de cet événement douteux ne soit porté à l'attention ni de son supérieur immédiat ni suivi les voies de communication habituelles de l'entreprise, doit contacter le président du comité d'audit du conseil d'administration (le « Conseil ») de la Société (le « responsable de l'alerte de la Société »), qui est un administrateur indépendant de la Société et non un employé de celle-ci, par les moyens suivants :

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

## **MESURES DE PROTECTION CONTRE LES REPRÉSAILLES, LE HARCÈLEMENT OU LA VICTIMISATION**

La Société comprend et reconnaît qu'il peut être difficile de signaler un événement douteux. Les employés, les consultants et les tiers qui expriment de sérieuses préoccupations n'ont rien à craindre. Par conséquent, la Société ne tolérera aucune représailles, aucun harcèlement ni aucune forme de victimisation (y compris les pressions informelles) et prendra les mesures appropriées pour protéger les employés, les consultants et les tiers qui, de bonne foi, expriment des préoccupations en vertu de la présente politique (une « Personne concernée »).

## **CONFIDENTIALITÉ**

Toutes les expressions de préoccupations ou les rapports sur des événements douteux au sein de la Société, déposés auprès du responsable de l'alerte de la Société conformément à la présente politique, seront traités en interne de manière confidentielle.

## **ALLÉGATIONS ANONYMES**

Les signalements ou déclarations d'inquiétudes sérieuses concernant des événements douteux au sein de l'entreprise, transmis anonymement au responsable de la sécurité, seront traités en conséquence.

## **ALLÉGATIONS FAUSSES**

Si une personne concernée signale de bonne foi un événement douteux qui n'est pas confirmé par une enquête ultérieure ou autrement, aucune mesure ne sera prise à son encontre. En revanche, si une personne concernée signale un événement douteux à des fins futiles, malveillantes ou pour son propre profit, des mesures disciplinaires ou juridiques appropriées seront prises à son encontre, pouvant aller jusqu'au licenciement pour faute grave pour les employés.

## **COMMENT SIGNALER UN PROBLÈME**

Les préoccupations peuvent être signalées verbalement ou par écrit (y compris par courriel) au responsable des alertes de la société. Les personnes souhaitant faire un rapport écrit sont priées de fournir :

- Le contexte et l'historique de l'événement suspect (en indiquant les dates pertinentes) ;
- Les raisons qui motivent cette préoccupation particulière concernant la situation ;
- La mesure dans laquelle la personne concernée a personnellement été témoin ou victime de la situation ; et
- L'événement litigieux (en fournissant des preuves documentées lorsque cela est possible).

## **TENUE DE DOSSIERS ET RAPPORTS**

Le responsable de l'alerte de la société tiendra un registre des préoccupations soulevées et des résultats obtenus (sous une forme qui ne compromet pas la confidentialité de l'identité de la personne concernée, le cas échéant) et en fera rapport à l'administrateur principal et, au besoin, à la direction et/ou aux administrateurs indépendants du conseil d'administration, en tenant compte de la nature de l'événement douteux soulevé et du fait qu'il soit lié ou non à la situation financière et/ou aux états financiers et/ou aux informations divulguées par la société ou à d'autres questions « non financières » relatives à la société.

## **ENQUÊTE**

Le président du comité d'audit ou, si l'événement litigieux est de nature non financière, les administrateurs indépendants (ou un comité d'administrateurs indépendants désigné par le conseil d'administration) déterminent les mesures et procédures à prendre pour traiter la situation de manière appropriée et déterminent si une enquête est nécessaire et, le cas échéant, quelle forme elle doit prendre ainsi que d'autres paramètres (par exemple, le recours à des enquêteurs externes, le calendrier de l'enquête et toute autre question jugée pertinente dans les circonstances).

Sauf en cas d'allégations anonymes, la personne concernée est informée des conclusions de toute enquête et/ou du traitement de sa réclamation ou de sa notification.

Approuvé par le conseil d'administration de Lomiko Metals Inc. le 4 février 2022