

REDEVANCES AURIFÈRES OSISKO LTÉE

POLITIQUE DE DÉNONCIATION INTERNE

OBJECTIF ET PORTÉE

Redevances Aurifères Osisko Ltée (la « **Osisko** ») s'est engagée à respecter les normes les plus strictes en matière de transparence, d'honnêteté et de responsabilisation, puisque ses actionnaires et autres parties intéressées comptent sur cet engagement et y ont droit.

Osisko veut être mise au courant des comportements, conduites et pratiques malhonnêtes, frauduleux et inacceptables de ses employés à l'égard de ses pratiques comptables, ses contrôles internes, de son processus de vérification et autres sujets connexes (les « **pratiques douteuses** »), et attend de ses employés et, le cas échéant, des entités affiliées, (Osisko et les entités affiliées étant ci-après collectivement désignés la « **Société** », et « employés » désigne les employés, les administrateurs, les dirigeants et les consultants de la Société; la forme masculine a par ailleurs été privilégiée afin de ne pas alourdir le texte) qu'ils lui signalent en toute confiance leurs préoccupations au sujet de pratiques douteuses dont ils ont connaissance.

En conséquence de l'engagement susmentionné pris par Osisko, la présente politique de dénonciation interne (la « **Politique** ») constitue l'instrument formel permettant la réception, la rétention et le traitement des plaintes, des dénonciations, des avertissements et de toute autre forme d'avis de la part d'un employé de la Société concernant une pratique douteuse.

CONTEXTE ET DÉNONCIATION

Les employés sont souvent les premiers à se rendre compte de situations très douteuses au sein de la Société. Toutefois, ils peuvent omettre de faire part de leurs inquiétudes parce qu'ils ont l'impression qu'en dénonçant ces situations, ils agiraient de manière déloyale envers leurs collègues et la Société. De même, il peut être plus simple pour leurs collègues ou supérieurs d'ignorer ces préoccupations plutôt que de chercher à régler ou signaler aux échelons supérieurs ce qui pourrait s'avérer n'être qu'un soupçon de pratique frauduleuse ou illicite.

La Société compte sur ses employés qui ont des *motifs raisonnables* de croire en l'existence d'une pratique douteuse au sein de la Société pour qu'ils fassent part de leurs préoccupations de manière responsable.

La Politique vise à encourager et faire en sorte que les employés puissent exprimer au sein de la Société leurs préoccupations à l'égard de toute pratique douteuse dont ils ont connaissance, plutôt que d'en faire abstraction ou de la dénoncer à l'externe sans avoir d'abord utilisé le mécanisme prévu dans la présente.

Tout employé qui constate que ses préoccupations à propos d'une pratique douteuse ne sont pas traitées de manière satisfaisante par son superviseur immédiat (ou des cadres de plus haut

niveau), ou qui est d'avis que la nature délicate des enjeux ou les personnes en cause requièrent de ne pas signaler celle-ci à son superviseur immédiat ou de ne pas suivre les canaux hiérarchiques normaux, est enjoint de communiquer avec le vice-président, affaires juridiques et secrétaire corporatif de la Société (le « dirigeant responsable des dénonciations ») par l'un des moyens suivants :

Téléphone: 1-844-687-8700

Courriel: ethics@osiskogr.com

Par la poste: Vice-président, affaires juridiques et secrétaire corporatif
1100, av. des Canadiens-de-Montréal, bureau 300
Gare Windsor, C.P. 211
Montréal (Québec)
H2B 2S2

Toutes les communications sont également transmises directement au président du comité d'audit et de gestion du risque.

PROTECTION CONTRE LES REPRÉSAILLES, LE HARCÈLEMENT ET LA VICTIMISATION

La Société reconnaît que la décision de signaler une pratique douteuse peut être difficile à prendre. Les employés qui expriment leurs préoccupations ne doivent avoir rien à craindre. Par conséquent, la Société ne tolérera aucun acte de représailles, de harcèlement ou de victimisation (y compris des pressions informelles) et prendra les mesures appropriées pour protéger les employés qui expriment leurs préoccupations de bonne foi dans le cadre de la présente politique (les « **employés préoccupés** »).

EXEMPLES D'ACTES D'INCONDUITE

Aux fins de la présente Politique, l'acte d'inconduite s'entend de ce qui suit :

- violation à toute loi, règle ou réglementation applicable qui se rapporte aux normes d'information et de divulgation;
- fraude ou erreur délibérée dans la préparation, l'évaluation, l'examen, ou l'audit des états financiers de la Société;
- fraude ou erreur délibérée dans l'enregistrement et la tenue des registres financiers de la Société;
- non-conformité avec les politiques internes, procédures et contrôles de la Société;
- déclaration fausse ou trompeuse par ou à un employé de la Société relativement à une question contenue dans les registres financiers, rapports, ou rapports d'audit;
- fraude ou vol;
- offrir ou accepter un pot-de-vin;

- utilisation illégale, frauduleuse ou irrégulière des fonds ou des ressources de la Société;
- un acte, une omission ou une conduite qui constitue un risque grave pour la santé, la sécurité ou l'environnement; et
- tout autre acte répréhensible soupçonné, y compris relativement au Code de déontologie de la Société.

Tout acte d'inconduite grave n'est pas limité aux exemples ci-dessus mentionnés.

CONFIDENTIALITÉ

Toute expression de préoccupation ou dénonciation concernant une pratique douteuse au sein de la Société qui est portée à l'attention du dirigeant responsable des dénonciations aux termes de la présente Politique sera traitée à l'interne dans la plus stricte confidentialité.

ALLÉGATIONS DE SOURCE ANONYME

Toute expression de préoccupation sérieuse ou dénonciation concernant une pratique douteuse au sein de la Société qui est portée anonymement à l'attention du dirigeant responsable des dénonciations recevra un traitement approprié.

FAUSSES ALLÉGATIONS

Advenant qu'un employé fasse de bonne foi une allégation qui ne se confirme pas par une enquête subséquente ou autrement, aucune mesure ne sera prise à son endroit. Par contre, si un employé fait une allégation frivole, malicieuse ou pour son profit personnel, les sanctions disciplinaires ou recours légaux appropriés, pouvant aller jusqu'au congédiement justifié, seront pris contre lui.

COMMENT FAIRE PART DE SES PRÉOCCUPATIONS

Un employé peut faire part de ses préoccupations verbalement ou par écrit au dirigeant responsable des dénonciations. S'il souhaite le faire par écrit, l'employé est invité à fournir les informations suivantes :

- contexte et historique de la pratique douteuse (accompagnés des dates pertinentes);
- raisons à l'origine de ces préoccupations particulières à l'égard de la situation;
- mesure dans laquelle l'employé a été témoin ou a fait l'expérience de la pratique douteuse (fournir dans la mesure du possible des preuves documentées).

DOSSIERS ET RAPPORTS

Le dirigeant responsable des dénonciations conserve un dossier des préoccupations exprimées et de leur résultat (sous une forme qui ne risque pas de dévoiler l'identité de l'employé préoccupé si besoin est) et en rend compte aux membres votants du comité d'audit et de gestion du risque et, au besoin, à la direction de la Société.

ENQUÊTES

Les membres votants du comité d'audit et de gestion du risque doivent déterminer les mesures à prendre pour traiter les préoccupations des employés de manière appropriée, établir si une enquête est justifiée et, le cas échéant, en fixer les modalités et les autres paramètres (nomination des enquêteurs, calendrier, etc.).

Un employé préoccupé doit être informé du résultat de toute enquête ou du traitement de sa dénonciation ou avis (sauf bien entendu s'il s'agit d'une allégation anonyme).

Cette politique a été adoptée par le conseil d'administration le 30 avril 2014 et a été modifiée le 6 novembre 2019.