

REDEVANCES AURIFÈRES OSISKO LTÉE

POLITIQUE RELATIVE AUX CONFLITS D'INTÉRÊTS ET AUX OPÉRATIONS AVEC UNE PERSONNE APPARENTÉE

OBJECTIF ET PORTÉE

La présente politique relative aux conflits d'intérêts et aux opérations avec une personne apparentée (la « **Politique** ») fournit le cadre permettant à Redevances Aurifères Osisko Ltée (« **Osisko** » ou la « **Société** ») d'Identifier, d'évaluer, de divulguer et de gérer des conflits d'intérêts réels ou potentiels ainsi que les opérations entre personnes apparentées qui peuvent survenir dans le cadre des activités de la Société.

Cette Politique vise à assurer (i) que la conduite des administrateurs et des employés de la Société soit protégée contre toute apparence d'inconduite; (ii) la protection de la réputation de la Société, et (iii) que toutes les décisions qui sont prises soient transparentes et dans le meilleur intérêt de la Société et soient conformes aux exigences réglementaires, tout en respectant les bonnes pratiques en matière de gouvernance.

La présente Politique s'applique aux administrateurs et aux employés de la Société.

LES TERMES DÉFINIS

Aux fins de la présente Politique, les termes définis suivants ont la signification qui leur est attribuée :

« **administrateurs** » : désigne les administrateurs de la Société ou l'un d'entre eux ;

« **associés** » signifie :

- a) en ce qui concerne une personne physique (i) un conjoint et tout enfant ou beau-fils âgé de moins de 18 ans (« la famille de la personne physique ») et (ii) toute société dans le capital social de laquelle la personne physique et/ou tout membre ou tous les membres de la famille de la personne physique (pris ensemble) sont directement ou indirectement intéressés de manière à exercer ou à contrôler l'exercice de vingt pour cent (20 %) ou plus des droits de vote aux assemblées des actionnaires, ou à contrôler la nomination et/ou la révocation des administrateurs détenant la majorité des droits de vote aux réunions du conseil d'administration sur toutes ou presque toutes les questions, ainsi que toute autre société qui est sa filiale ; et
- b) en ce qui concerne une relation avec une personne morale : (i) toute autre société contrôlée par cette personne morale ou placée sous le même contrôle qu'elle, ou les sociétés prises ensemble qui sont directement ou indirectement intéressées au point d'exercer ou de contrôler l'exercice de vingt pour cent (20 %) ou plus des droits de vote aux assemblées des actionnaires, ou d'exercer autrement le pouvoir d'influencer la nomination et/ou la révocation des administrateurs détenant la majorité des droits de

vote aux réunions du conseil d'administration sur l'ensemble ou la quasi-totalité des questions.

« **conseil** » désigne le conseil d'administration de la Société; et

« **employés** » désigne les employés, y compris les cadres dirigeants de la Société, ou l'un d'entre eux.

GOUVERNANCE

Le conseil est responsable en dernier ressort de l'identification et de la gestion efficaces de toute situation de conflit d'intérêts réel ou potentiel, ainsi que des opérations entre personnes apparentées.

Dans l'exercice de cette responsabilité, le conseil a délégué au comité de gouvernance et des mises en candidature la responsabilité explicite d'examiner et de formuler des recommandations au conseil sur les points suivants :

- (a) les processus de gouvernance à mettre en œuvre pour identifier et traiter les situations de conflits d'intérêts réels ou potentiels et toute modification nécessaire des processus de gouvernance de temps à autre pour traiter plus effectivement de telles situations ;
- (b) les situations de conflits d'intérêts réels ou potentiels des candidats potentiels avant leur nomination au conseil ; et
- (c) les situations de conflits d'intérêts réels ou potentiels des administrateurs à tout moment de leur mandat.

En outre, le conseil a délégué au comité d'audit et de gestion du risque la responsabilité explicite de :

- (a) s'assurer que les processus de gouvernance mis en place pour traiter les situations de conflit d'intérêts réels ou potentiels sont mis en œuvre et respectés ;
- (b) d'examiner toute situation de conflit d'intérêts réel ou potentiel, autre que celles relatives à la nomination de candidats potentiels au conseil, et de faire des recommandations au conseil à tout moment au cours de leur mandat ;
- (c) examiner les opérations avec des personnes apparentées et faire des recommandations au conseil à ce sujet ; et
- (d) exercer une surveillance sur la Société en ce qui concerne la détection et la divulgation d'opérations entre personnes apparentées.

CONFLITS D'INTÉRÊTS

Un conflit d'intérêts est une situation dans laquelle une personne a, directement ou indirectement (par l'intermédiaire de parents, d'amis, de partenaires commerciaux ou d'entités avec qui elle interagit), un intérêt personnel, professionnel ou commercial qui est suffisant pour donner l'apparence d'avoir une influence sur l'objectivité de cette personne dans l'exercice de ses fonctions au sein de la Société.

Les candidats potentiel au conseil, les administrateurs et les employés ne doivent pas permettre qu'un tel intérêt direct ou indirect entre en conflit avec leurs fonctions et ait préséance aux intérêts de la Société. Les administrateurs doivent faire de leur mieux pour éviter les conflits d'intérêts.

Parmi les situations courantes de conflits d'intérêts, on peut citer, sans s'y limiter, le cas d'une personne qui :

- (a) s'engage dans des activités qui concurrencent, directement ou indirectement, avec les activités dans lesquelles la Société est engagée ;
- (b) participe aux discussions et aux décisions du conseil concernant toute transaction avec un tiers dans lequel cette personne est directement ou indirectement intéressée ;

Un administrateur ne peut pas utiliser son poste d'administrateur pour obtenir des avantages personnels, monétaires ou non monétaires, ou ceux de tiers.

Un candidat potentiel à un poste d'administrateur de la Société doit immédiatement divulguer le fait, la nature et l'étendue de cet intérêt, y compris sa valeur monétaire lorsqu'elle peut être quantifiée.

Un administrateur ou un employé doit, dès qu'il apprend qu'il est intéressé par une opération avec une personne apparentée (voir ci-dessous) à la Société ou qu'il est autrement impliqué dans une situation de conflit d'intérêts réel ou potentiel, (i) divulguer immédiatement le fait, la nature et l'étendue, y compris la valeur monétaire de l'intérêt lorsqu'elle peut être quantifiée, de cet intérêt au conseil (pour les administrateurs) ou au vice-président, finances et Chef de la direction financière (« CDF ») ou au vice-président, affaires juridiques et secrétaire corporatif (« **secrétaire** ») (pour les employés) et (ii) ne participer à aucune délibération ni à aucun processus de prise de décision à ce sujet.

Un administrateur ne doit pas concurrencer avec la Société ni devenir administrateur ou dirigeant d'une société concurrente, à moins d'y être dûment autorisé par le conseil.

Si un employé n'est pas certain de l'existence d'un conflit d'intérêts et/ou d'une situation de d'opération avec une personne apparentée, il doit en discuter avec le CDF ou avec le secrétaire de la Société pour obtenir des conseils et des orientations. Un administrateur doit discuter de ces questions avec l'administratrice principale.

OPÉRATIONS AVEC UNE PERSONNE APPARENTÉE

Un administrateur ou un employé est considéré comme intéressé par une transaction avec une partie liée lorsque cet administrateur ou cet employé :

- (a) est partie à la transaction, ou en tire ou peut en tirer un avantage financier important ;
- (b) a, directement ou indirectement, un intérêt financier important dans ou avec une autre partie à l'opération ;
- (c) est le parent, l'enfant ou le conjoint d'une autre partie à l'opération ou d'une personne qui tirera ou pourrait tirer un avantage financier important de la transaction ; ou
- (d) est, de toute autre manière, directement ou indirectement, matériellement intéressée par la transaction.

Une personne apparentée comprend également les personnes suivantes :

- (i) les administrateurs du conseil de la Société, d'une filiale de la Société ou d'un associé de la Société ;
- (ii) un employé qui rend compte directement au conseil ou au président et chef de la direction de la Société ;
- (iii) une société associée ;
- (iv) tout actionnaire important détenant ou contrôlant plus de 10 % des actions avec droit de vote et ayant la capacité de contrôler ou d'exercer une influence significative sur l'issue des résolutions votées par les actionnaires ou par le conseil de la Société ou d'une société associée ;
- (v) le père, la mère, les fils, les filles, le/la conjoint(e) de l'une des personnes physiques énumérées aux points (i) ou (ii) ;
- (vi) toute entreprise, ainsi que les membres du conseil et les cadres dirigeants de toute entreprise, dans laquelle les personnes physiques énumérées aux points (i), (ii) ou (v) détiennent conjointement ou séparément au moins 10 % des droits de vote ; et
- (vii) toute personne dont le jugement ou les décisions pourraient être influencés en raison d'un arrangement ou d'une relation entre elle-même et l'une des personnes mentionnées aux points (i) à (vi).

Les opérations avec une personne apparentée incluent, notamment mais sans s'y limiter, tout arrangement ou opération entre la Société ou l'une de ses entreprises associées et un administrateur, un employé ou une personne ayant des liens avec un tel administrateur ou employé.

Le comité d'audit et de gestion du risque a la responsabilité explicite d'examiner toute transaction avec des personnes apparentées et de faire des recommandations au conseil à ce sujet, et il exerce une surveillance sur la divulgation de ces transactions dans les états financiers de la Société.

Si une opération avec une personne apparentée de la Société est assujettie au *Règlement 61-101 sur les mesures de protection des porteurs minoritaires lors d'opérations particulières* ou à d'autres règles qui s'appliquent à une bourse à la cote de laquelle sont inscrites les actions ordinaires de la Société, cette opération avec une personne apparentée sera rendue publique et approuvée conformément aux dispositions qui y figurent.

Il est entendu que la présente politique a pour objet de fournir des orientations sur la pratique à suivre en matière de conflits d'intérêts et d'opérations avec des parties liées et ne doit pas être considérée comme prévoyant des dérogations aux lois et réglementations applicables.

DIVULGATION DE TOUT INTÉRÊT PAR LES ADMINISTRATEURS ET DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL

Un administrateur doit divulguer tout intérêt qu'il peut avoir dans une opération avec une personne apparentée avec la Société ou s'il se trouve autrement dans une situation de conflits d'intérêts réelle ou potentielle au début de toutes les réunions au cours desquelles cet enjeu est examiné par le conseil. Une telle divulgation sera consignée dans le procès-verbal de la réunion.

La décision de conclure une opération avec une personne apparentée et/ou une transaction donnant lieu à une situation de conflit d'intérêts réel ou potentiel avec les administrateurs doit être approuvée par le conseil. L'administrateur concerné par la transaction ne participe pas aux délibérations du conseil relatives à la transaction et ne vote pas sur la question. En outre, il n'est pas pris en compte dans le quorum de la réunion du conseil au cours de laquelle la transaction est discutée. Le conseil a le droit d'engager un ou plusieurs conseillers pour examiner/discuter les principaux conflits inhérents à une transaction avec une personne apparentée. En fonction de la taille et de la nature de la transaction proposée avec une personne apparentée, le conseil peut former des équipes distinctes pour travailler séparément sur une telle transaction et, s'il le juge nécessaire, le conseil peut également constituer un comité spécial pour examiner une transaction potentielle avec une personne apparentée.

NON-CONFORMITÉ À LA POLITIQUE

En cas de non-conformité avec cette Politique ou d'omission de divulguer immédiatement une opération avec une personne apparentée ou une situation de conflits d'intérêts réelle ou éventuelle et/ou de prendre toute mesure établie conjointement avec le chef de la direction financière ou le secrétaire en temps opportun, un employé peut être assujetti à des mesures disciplinaires et être tenu personnellement responsable de tels actes ou omissions.

Les administrateurs doivent exercer leurs pouvoirs et s'acquitter de leurs fonctions avec honnêteté, en toute bonne foi et dans le meilleur intérêt de la Société. Ainsi, en cas : (i) de non-respect de la présente Politique; (ii) de manquement à l'obligation de divulguer immédiatement toute transaction avec une partie liée ou toute situation de conflit d'intérêts réel ou potentiel; (iii) d'opérations avec une personne apparentée ou de situations de conflit d'intérêts réel ou potentiel trop fréquentes, un administrateur peut être tenu d'en discuter avec l'administratrice principale et le président du comité de gouvernance et des mises en candidature, et le conseil peut éventuellement demander à tel administrateur de démissionner du conseil.

CONFORMITÉ À LA POLITIQUE

Chaque administrateur et chaque employé signe sur une base annuelle une déclaration confirmant que cette personne :

- (a) a reçu une copie de cette Politique;
- (b) a lu et compris les termes de cette Politique;
- (c) accepte de se conformer aux dispositions de la présente Politique tant qu'il est administrateur et/ou employé, selon le cas.

Dans le cadre de nos procédures de fin d'année, la direction distribue un questionnaire détaillé à chaque membre du conseil et aux dirigeants de la Société afin de s'enquérir de leur connaissance de toute opération entre personnes apparentées. En conséquence, les procédures d'audit interne de la Société comprennent: (i) la distribution d'un questionnaire détaillé à tous les administrateurs et dirigeants de la Société; (ii) l'identification et le classement des opérations entre personnes apparentées; (iii) l'examen des parties apparentées actuelles de la Société et des opérations les concernant (le cas échéant); (iv) la divulgation des membres du conseil et des dirigeants concernant leur propriété d'autres entités; (v) la participation à d'autres conseils d'administration et les antécédents professionnels; (vi) l'analyse des résultats reçus; et (vii) l'établissement par la Société de directives pour aider son personnel comptable à déterminer si un fournisseur peut être considéré comme une personne apparentée.

La Société détient des participations dans des entreprises associées sur lesquelles elle exerce une influence notable. Par conséquent, pour déterminer si la Société exerce ou non une influence notable sur ces entreprises associées, la direction évalue un certain nombre de facteurs clés, à savoir :

- les participations en capitaux propres détenues par la Société;
- le rôle de dirigeant ou d'administrateur occupé par un dirigeant et/ou un administrateur de la Société;
- l'importance de rôles tels que celui de chef de la direction ou de président du conseil;
- les transactions significatives/importantes conclues avec l'entreprise associée.

Un rapport sur les opérations avec une personne apparentée divulguées annuellement chaque année par les administrateurs et les dirigeants et est remis au comité d'audit et de gestion du risque aux fins d'examen.

RAPPORTS

Dans le cadre de son engagement à mettre en œuvre des pratiques de gouvernance d'entreprise saines, les dirigeants exécutifs présenteront chaque année un rapport sur les conflits d'intérêts et les opérations avec personnes apparentées au comité d'audit et de gestion du risque.

RÉVISION

Le comité de gouvernance et des mises en candidature révisera chaque année la Politique et recommandera des modifications appropriées au conseil.

Cette politique a été adoptée par le conseil le 9 novembre 2022.