

## REDEVANCES AURIFÈRES OSISKO LTÉE

### POLITIQUE RELATIVE AUX RESSOURCES HUMAINES, À LA SANTÉ ET À LA SÉCURITÉ

#### OBJECTIFS ET PORTÉE

Redevances Aurifères Osisko Ltée (« **Osisko** » ou la « **Société** ») s'engage à offrir à ses employés un milieu de travail qui reconnaît le droit de tous les employés à des conditions de travail enrichissantes, équitables et sécuritaires, exemptes de harcèlement, de discrimination ou de risques pour la santé des travailleurs et, ce, conformément aux lois et aux règlements applicables. La présente Politique relative aux ressources humaines, à la santé et à la sécurité (la « **Politique** ») cherche à systématiser les principes qui guident la Société depuis des années. La présente Politique vient compléter les valeurs énoncées dans le Code de déontologie d'Osisko.

La présente Politique se fonde sur les principes établis par la *Déclaration relative aux principes et droits fondamentaux au travail* de l'Organisation internationale du Travail et de la *Charte des droits et libertés de la personne* (Québec).

La présente Politique s'applique et est communiquée à tous les administrateurs, dirigeants, employés et consultants de la Société et de ses filiales en propriété exclusive.

#### ENGAGEMENT

La Société s'engage à protéger les droits fondamentaux de ses employés dans tous les territoires où elle exerce ses activités. Conformément à son engagement, et aux lois et aux saines pratiques applicables, la Société fera ce qui suit :

- offrir des conditions de travail sécuritaires et saines à tous les employés et en faire la promotion;
- offrir une formation sur les principes qui sous-tendent la présente Politique et les mesures en matière de santé et sécurité et mettre au point, au cas par cas, les protocoles adéquats pour tenir compte des risques précis;
- veiller à ce que tous les employés aient des conditions de travail justes et favorables;
- respecter le droit des employés à la liberté d'association et reconnaître leur droit à la négociation collective;
- reconnaître le droit de chaque employé à la dignité et, par conséquent, ne tolérer aucune forme de discrimination, notamment la discrimination fondée sur l'origine ethnique ou nationale, le sexe, l'identité ou l'expression de genre, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge (à moins d'indication contraire dans la loi), la religion, les convictions politiques, la langue, la condition sociale, une invalidité mentale ou physique;

- veiller à ce que tous les employés comprennent le rôle essentiel qu'ils jouent pour assurer le respect de la présente Politique et s'engagent à jouer ce rôle et, comme corollaire, la Société encourage l'ensemble des employés à signaler immédiatement toute situation qui constitue ou peut constituer une menace pour : (i) la santé et la sécurité d'un employé; ou (ii) les principes qui sous-tendent la présente politique;
- effectuer, dans la mesure du possible dans le cadre d'un investissement, un contrôle diligent approprié sur les questions relatives aux ressources humaines, à la santé et à la sécurité lorsqu'elles concernent d'éventuels partenaires;
- dans le cadre de ses audits réguliers des activités de ses partenaires, et dans la mesure du possible, évaluer les conditions actuelles en matière de ressources humaines, de santé et de sécurité au sein de ces activités et, selon le cas, proposer des points à améliorer tout en reconnaissant que la Société dispose d'une emprise limitée, le cas échéant, sur les activités de ses partenaires, mais peut néanmoins exercer son influence afin d'améliorer les pratiques.

## **SIGNALEMENT DES PLAINTES**

La Société encourage ses administrateurs, dirigeants, employés et consultants à utiliser la ressource indépendante anonyme indiquée ci-après pour faire part de toute plainte en matière de ressources humaines, de santé et de sécurité. La Société ne tolère aucune mesure de représailles à l'encontre d'un administrateur, d'un dirigeant, d'un employé ou d'un consultant ayant fait part d'une plainte. Toute mesure de représailles sera sévèrement sanctionnée et peut justifier un congédiement immédiat.

Tout administrateur, dirigeant, employé ou consultant qui a connaissance d'une action susceptible de constituer une violation de la présente Politique est tenu de signaler cette violation par l'intermédiaire de The Tandem Team, un fournisseur tiers de services de signalement confidentiels et anonymes, par courriel, par courrier, en ligne ou par téléphone :

**Par téléphone :** 1-844-487-4729

**Par courriel :** [whistleblower@thetandemteam.com](mailto:whistleblower@thetandemteam.com)

**En ligne :** [www.thetandemteam.com/osisko-form](http://www.thetandemteam.com/osisko-form)

**Par courrier :** Chef de la conformité  
a/s The Tandem Team  
3665 Kingsway, Suite 300  
Vancouver (Colombie-Britannique)  
V5R 5W2

Ces signalements anonymes seront transmis par The Tandem Team directement à l'administrateur principal de la Société pour enquête. Tous ces signalements seront traités avec tact et sérieux, dans la plus stricte confidentialité et conformément à la Politique de la Société et à toutes les lois applicables.

## **RAPPORT ANNUEL**

Dans le cadre de son engagement à protéger et à promouvoir les ressources humaines, la santé et la sécurité, la direction fera rapport, annuellement, au comité des ressources humaines du conseil d'administration sur les questions abordées dans la présente Politique.

## **EXAMEN DE LA POLITIQUE**

Le comité des ressources humaines examinera la présente Politique chaque année et, le cas échéant, proposera des modifications recommandées au conseil d'administration. Toutes les modifications seront portées à l'attention de chaque administrateur, dirigeant, employé et consultant d'Osisko dès leur entrée en vigueur.

**Le conseil d'administration a adopté la présente Politique le 17 mars 2023 et a été revue le 6 novembre 2024.**