



POLITIQUE RELATIVE À LA RÉOLUTION DE PROBLÈMES (DÉNONCIATION)

1. OBJET

Conformément à sa charte, le comité d'audit (le « **comité d'audit** ») du conseil d'administration de Mines d'Or Wesdome Ltée (« **Wesdome** » ou la « **Société** ») et la direction sont tenus de veiller à ce qu'il existe un processus confidentiel et anonyme permettant à tous les administrateurs, dirigeants, employés et consultants de Wesdome (collectivement l'« **employé** » ou les « **employés** ») de signaler toute plainte ou préoccupation concernant les contrôles internes de la Société et le respect des lois et de la réglementation. Afin de s'acquitter des responsabilités qui lui incombent en vertu de sa charte, le comité d'audit a adopté la présente politique de résolution de problèmes (la « **politique** »).

2. APPLICATION

La présente politique s'applique à tous les administrateurs, dirigeants, employés, consultants et entrepreneurs de la Société.

3. RESPONSABILITÉS DU COMITÉ D'AUDIT CONCERNANT DES PLAINTES SPÉCIFIQUES

Le comité d'audit reçoit, examine et donne suite aux plaintes et aux préoccupations (les « **plaintes** ») formulées par les employés en ce qui concerne :

- les questions de comptabilité, de contrôles comptables internes et d'audit, y compris celles concernant le contournement ou la tentative de contournement des contrôles comptables internes ou qui constitueraient autrement une violation des politiques comptables de la Société (une « **préoccupation comptable** »);
- le respect des obligations juridiques et réglementaires et toute question qui, de l'avis du plaignant, est illégale, non éthique, contraire aux politiques de la Société ou, autrement, incorrecte ou inappropriée;
- les représailles à l'encontre de tout employé qui dépose une plainte.

Les responsabilités du comité d'audit créées par ces procédures peuvent, à la discrétion du comité d'audit, être déléguées à tout membre du comité d'audit.

Voici quelques exemples :

- la violation de toute loi, règle ou réglementation applicable en matière de déclaration et de divulgation d'informations sur l'entreprise;
- la violation de toute politique de l'entreprise, incluant la santé, la sécurité, l'environnement, l'exploitation ou l'éthique;
- la fraude ou une erreur délibérée dans la préparation, l'évaluation, la révision ou l'audit de tout état financier de la Société ou de l'une de ses filiales;
- la fraude ou une erreur délibérée dans la comptabilisation et la tenue des registres financiers ou autres de la Société ou de l'une de ses filiales;
- les déficiences ou le non-respect des politiques et des contrôles internes de la Société;
- une déclaration erronée ou une fausse déclaration faite par un employé de la Société ou à son intention concernant une question contenue dans les registres financiers, les rapports ou les rapports d'audit;

- la déviation de l'information complète et juste de la situation financière consolidée de la Société.

4. SIGNALEMENT DE VIOLATIONS PRÉSUMÉES ET DE PLAINTES

Toute personne ayant une plainte à formuler à l'égard de la Société peut la soumettre au président du comité d'audit par écrit ou par courriel comme suit :

Président du comité d'audit, en toute confidentialité
Mines d'Or Wesdome Ltée
220 Bay Street, Suite 1200
Toronto, ON M5J 2W4
issueresolution@wesdome.com

La Société met également à disposition un service d'assistance téléphonique anonyme et confidentiel disponible 24 heures sur 24 (la « **ligne directe de dénonciation** »), par téléphone et par internet, afin de faciliter la réception des plaintes des employés. Les informations relatives à l'utilisation de la ligne directe de dénonciation seront mises à la disposition de tous les employés lors de leur embauche, et sont disponibles dans le code de conduite et d'éthique de la Société, sur le site internet de la Société et par le biais d'une signalisation à l'intérieur et autour des zones communes sur la propriété de la Société. Les problèmes sensibles liés au lieu de travail peuvent être signalés par téléphone au 1.800.661.9675 ou par internet au www.wesdome.confidenceline.net.

5. ENQUÊTES

Dès la réception d'une plainte, le président du comité d'audit procédera rapidement à une enquête exhaustive, qui pourra être entreprise avec l'aide du président du comité de gouvernance et de nomination du Conseil, et le président du comité d'audit informera le conseil d'administration de cette enquête. Le président du comité d'audit peut, à sa discrétion, déléguer une partie ou la totalité de l'enquête au président et chef de la direction et/ou à d'autres membres de la haute direction, s'il le juge approprié et nécessaire, et confier les enquêtes à des tiers externes ou à d'autres comités du Conseil lorsque, à sa discrétion, les questions à enquêter ne relèvent pas de l'expertise du comité d'audit.

Tous les employés ont l'obligation de coopérer à ces enquêtes. Les responsables de l'enquête préserveront la confidentialité des allégations de la plainte et l'identité des personnes impliquées, sous réserve de la nécessité de mener une enquête complète et impartiale, de remédier à toute violation des politiques de la Société, ou de veiller au respect ou à l'administration des politiques de la Société.

6. TRAITEMENT DES PRÉOCCUPATIONS COMPTABLES

Les préoccupations comptables seront examinées dès que possible par le comité d'audit avec l'assistance et la direction de toute personne que le comité d'audit jugera appropriée, y compris, mais sans s'y limiter, les conseillers juridiques externes. Le comité d'audit mettra en œuvre les mesures correctives et prendra les dispositions qu'il jugera nécessaires ou souhaitables pour résoudre la préoccupation comptable, et ce dans les meilleurs délais. Dans la mesure du possible et lorsque le comité d'audit le juge approprié, une notification de ces mesures correctives sera communiquée à la personne qui a signalé la préoccupation comptable.

Toute personne ayant une préoccupation comptable liée au comité d'audit peut soumettre sa préoccupation au président du Conseil par écrit, comme suit :

Président du conseil d'administration, en toute confidentialité
Mines d'Or Wesdome Ltée
220 Bay Street, Suite 1200
Toronto, ON M5J 2W4

7. AUCUNE CONSÉQUENCE NÉGATIVE

Tout employé peut déposer une plainte sans craindre d'être licencié, de faire l'objet d'une mesure disciplinaire ou de subir des représailles de quelque nature que ce soit. La Société ne licenciera pas, ne prendra pas de

mesures disciplinaires, ne rétrogradera pas, ne suspendra pas, ne menacera pas ou ne discriminera pas de quelque manière que ce soit une personne qui dépose de bonne foi une plainte ou qui fournit une assistance au comité d'audit, à la direction ou à toute autre personne ou groupe, y compris tout organisme gouvernemental, réglementaire ou judiciaire menant une enquête sur une plainte.

8. CONSERVATION DES DOCUMENTS

Le comité d'audit conservera tous les documents relatifs à une préoccupation comptable ou au signalement d'un acte de représailles et à l'enquête sur une telle plainte pendant une période jugée appropriée sur la base du bien-fondé du signalement. Les types de documents que le comité d'audit conservera comprendront les documents relatifs aux mesures prises dans le cadre de l'enquête et aux résultats de cette dernière.

9. RÉVISION ET APPROBATION

Le comité de gouvernance et de nomination révisera chaque année la présente politique et recommandera au Conseil les modifications appropriées.

10. COMMUNICATION DE LA POLITIQUE

Afin de s'assurer que tous les représentants de Wesdome ont connaissance de la politique, une copie sera disponible sur le site internet de la Société au www.wesdome.com, et tous les employés seront informés de tout changement significatif. Les nouveaux représentants de Wesdome recevront une copie de la présente politique lorsqu'ils se joindront à la Société ou qu'ils seront embauchés, et ils seront sensibilisés quant à son importance.

11. QUESTIONS

Si vous avez des questions ou des préoccupations concernant la présente politique, veuillez contacter le vice-président, conseiller juridique et secrétaire général par courriel à robert.kallio@wesdome.com.

Date : 6 novembre 2024

Approuvé par : le conseil d'administration

ANNEXE UN

Procédures relatives à la réception des signalements de dénonciateurs et aux enquêtes correspondantes

1. Les signalements de préoccupations reçus par la Société par l'intermédiaire de la ligne directe de dénonciation, par courriel ou par téléphone (collectivement, un « signalement ») seront communiqués sans délai par le président du comité d'audit au président et chef de la direction.
2. Le président du comité d'audit est autorisé à recevoir les signalements de dénonciateurs et à enquêter à leur sujet. À ce titre, le président du comité d'audit conseille le comité d'audit et agit sous son autorité.
3. Si un signalement concerne ou implique le président du comité d'audit, celui-ci se récusera rapidement de l'enquête et en informera le comité d'audit par écrit. Le comité d'audit peut ensuite déléguer rapidement le pouvoir d'enquête à d'autres membres de la direction ou désigner des avocats impartiaux pour enquêter sur le signalement, qui mèneront une enquête et feront part de leurs conclusions au comité d'audit conformément à la présente procédure.
4. Le président du comité d'audit résumera, de manière raisonnablement détaillée, la nature du signalement (y compris les allégations spécifiques formulées et les personnes impliquées), la date de réception du signalement, l'état actuel de l'enquête sur le signalement et toute résolution finale du signalement, et fournira ces documents de synthèse au comité d'audit qui pourra, à sa discrétion, partager ces documents de synthèse avec le président du Conseil et/ou le président du comité de gouvernance et de nomination, selon ce qu'il jugera nécessaire et approprié.
5. Le président du comité d'audit peut, à sa discrétion, demander au président et chef de la direction et/ou à d'autres membres de l'équipe de direction de la Société d'enquêter sur l'incident conformément aux paragraphes 7 et 8 ci-dessous, ou retenir l'affaire pour enquête par le comité d'audit conformément au paragraphe 9 ci-dessous.
6. Le président du comité d'audit enquêtera rapidement le signalement et rapportera tout développement récent de manière raisonnablement détaillée au comité d'audit (et, si le président le demande, à l'ensemble du comité d'audit) lors de chaque réunion régulière ou avant celle-ci, ou plus fréquemment, si cela est justifié. Le président du comité d'audit conservera un dossier raisonnablement détaillé sur les résultats de l'enquête, y compris une description du signalement, les mesures prises dans le cadre de l'enquête, les conclusions factuelles et les mesures correctives, s'il y a lieu.
7. Avec l'approbation préalable du comité d'audit, le président du comité d'audit aura le pouvoir discrétionnaire d'engager des auditeurs externes, des conseillers juridiques ou d'autres experts pour l'aider dans l'enquête et dans l'analyse des résultats. Le président du comité d'audit peut déléguer la responsabilité de l'enquête à une ou plusieurs personnes, y compris des personnes qui ne sont pas des employés de la Société. Toutes les enquêtes seront menées de manière confidentielle, de sorte que les informations ne seront divulguées que si cela s'avère nécessaire pour réviser l'enquête ou si la loi l'exige. Le président du comité d'audit ou les personnes désignées peuvent, s'ils le jugent raisonnablement nécessaire, demander l'assistance du chef de la direction financière, du chef de l'exploitation, du vice-président des ressources humaines, de tout membre du personnel de leurs services respectifs ou de tout autre employé de la Société dans le cadre de l'enquête et de la résolution d'un signalement.
8. Les paramètres de toute enquête seront déterminés par le président du comité d'audit ou la personne qu'il aura désignée, et la Société et ses employés collaboreront selon les besoins.

9. Le président du comité d'audit peut, à sa discrétion, consulter tout membre de la direction de la Société susceptible de disposer de l'expertise appropriée pour l'aider dans l'évaluation d'un signalement. Le président du comité d'audit pourra, à sa discrétion, engager des auditeurs externes, des conseillers juridiques ou d'autres experts pour l'aider à évaluer les résultats d'une enquête sur un signalement, et la Société paiera tous les honoraires de ces auditeurs, conseillers juridiques et experts.
10. En tout temps, le comité d'audit peut, à sa discrétion, déterminer qu'il doit, et non le président du comité d'audit, initier et/ou diriger l'enquête sur un signalement. Dans ces circonstances, le comité d'audit déterminera rapidement l'assistance professionnelle dont il a besoin, le cas échéant, pour mener à bien l'enquête. Le comité d'audit pourra, à sa discrétion, engager des auditeurs externes, des conseillers juridiques ou d'autres experts pour l'aider à enquêter sur un signalement et à en analyser les résultats, et la Société paiera tous les honoraires de ces auditeurs, conseillers juridiques et experts. Afin de déterminer si c'est le comité d'audit, et non le président du comité d'audit, qui doit enquêter sur un signalement, le comité d'audit peut prendre en considération des éléments tels que l'identité de l'auteur présumé de la faute, la gravité et l'étendue de la faute présumée, la crédibilité des allégations formulées et tout autre facteur approprié dans les circonstances. Le comité d'audit ou les personnes désignées par celui-ci peuvent demander l'aide du président du comité d'audit, du chef de la direction financière, du chef de l'exploitation, du vice-président des ressources humaines, de tout membre du personnel de leurs services respectifs ou de tout autre employé de la Société pour enquêter sur un signalement et le résoudre.
11. La Société répondra aux signalements de la manière la plus appropriée en fonction des circonstances. Le comité d'audit aura le pouvoir d'ordonner que la Société prenne les mesures correctives appropriées en réponse à un signalement particulier.
12. La Société, par l'intermédiaire du président du comité d'audit, s'efforcera de tenir la personne déclarante informée de l'avancement de l'enquête et de son calendrier probable, le cas échéant.