



Politique contre les pots-de-vin et la corruption

En date du 7 septembre 2023

1. Objectif

La présente Politique fournit des orientations supplémentaires en appui au Code de conduite d'Allied Gold Corporation (« Allied »).

La *Loi sur la corruption d'agents publics étrangers* du Canada (« LCAPE »), de même que les lois de plusieurs pays, notamment ceux qui ont adopté la Convention sur la lutte contre la corruption de l'Organisation de coopération et de développement économiques (« OCDE »), interdit la corruption d'agents publics et prévoit des sanctions pénales et civiles graves en cas de violation de ce règlement. En tant qu'entreprise établie au Canada et cotée à la Bourse de Toronto, Allied est assujettie à la LCAPE, ainsi qu'aux lois applicables en matière de lutte contre les pots-de-vin et la corruption au sein des territoires dans lesquels Allied mène ses activités (collectivement, « Lois applicables en matière de lutte contre la corruption ». Les Lois applicables en matière de lutte contre la corruption exigent également qu'Allied tienne des livres et des registres précis et qu'elle adopte des mesures de contrôle internes afin d'empêcher les paiements inappropriés ou non autorisés. Ces exigences s'étendent aux filiales étrangères d'Allied.

D'autres lois canadiennes et locales interdisent la corruption dans les transactions commerciales (connue également sous le nom de corruption dans le secteur privé) et certaines lois en matière de lutte contre la corruption stipulent également que l'acceptation d'un pot-de-vin constitue un crime. La politique d'Allied interdit la corruption sous toutes ses formes.

Aux fins de la présente Politique, la communication avec les agents publics et la sollicitation de ces derniers (y compris les membres des corps législatifs et les autorités réglementaires) dans le but de promouvoir les intérêts commerciaux légitimes d'Allied ne sont pas considérées comme étant inappropriées, à condition qu'une telle communication ou sollicitation soit conforme à la présente Politique.

2. À qui s'applique la présente Politique?

La présente Politique s'applique à tous les administrateurs, dirigeants, employés et tiers agissant au nom d'Allied ou la représentant, dans le monde entier (collectivement, le « Personnel d'Allied »). Le Personnel d'Allied comprend des travailleurs temporaires, des entrepreneurs, des consultants, des mandataires, des représentants ou des personnes non employées, qui effectuent des tâches pour Allied et qui sont tenues de veiller à ce que leurs actions au nom d'Allied respectent les mêmes normes strictes en matière d'intégrité que celles exigées par Allied pour ses administrateurs, dirigeants et employés.

3. Éléments relatifs aux lois applicables en matière de lutte contre la corruption

En vertu des Lois applicables en matière de lutte contre la corruption et de la politique d'Allied, il est interdit au personnel d'Allied, de façon directe ou indirecte de :

- Donner, d'offrir, de promettre, d'autoriser ou d'accepter de donner ou d'offrir
- tout objet de valeur ou qui présente un avantage de quelque nature que ce soit
- à un agent public



- dans le but
- de conclure ou d'obtenir toute affaire ou tout bénéfice en faveur d'Allied.

Bien qu'il existe quelques différences de formulation dans les Lois applicables en matière de lutte contre la corruption, elles traitent généralement toutes du même type de comportement. Le langage utilisé dans les Lois applicables en matière de lutte contre la corruption est interprété de façon libérale et peut donc s'appliquer à un large éventail de situations. Les concepts suivants sont essentiels à la compréhension de la portée des interdictions formulées par les Lois applicables en matière de lutte contre la corruption d'agents publics.

Donner : comprend également l'offre ou la promesse d'un paiement inapproprié, y compris les paiements versés de façon directe ou indirecte. Par conséquent, vous ne pouvez pas autoriser ou ordonner des paiements inappropriés par le biais de tiers, ou autrement effectuer des paiements à un tiers tout en sachant ou en ayant des raisons de croire qu'un tel tiers versera probablement un paiement inapproprié à un agent public.

Tout objet de valeur : renvoie à de l'argent (qu'il s'agisse d'argent comptant ou de quasi-espèces, comme les chèques-cadeaux), aux cadeaux, aux dépenses de divertissement, à l'hébergement, à un emploi, à la possibilité d'accès ou à tout élément ayant une valeur matérielle ou immatérielle.

Agent public : comprend les dirigeants et les employés, quel que soit leur grade, des administrations locales, des administrations nationales, des entreprises publiques ou contrôlées par l'état (y compris celles qui ne remplissent pas des fonctions gouvernementales ou publiques), ainsi que des Institutions internationales (comme les Nations unies ou la Banque mondiale). Le sens englobe également les partis politiques, les représentants de partis et les candidats à des postes publics, et peut également comprendre les dirigeants des communautés locales, les membres de la famille des agents publics et les membres de la famille royale.

Affaire ou avantage : renvoie aux paiements visant à conclure de façon inappropriée des affaires avec le secteur public ou à obtenir d'autres avantages en faveur d'Allied, y compris les réductions d'impôts, la tolérance relative à la non-conformité aux lois ou règlements en vigueur, ou toute autre faveur ou tout traitement de faveur qui sont interdits en vertu des Lois applicables en matière de lutte contre la corruption.

4. Dépenses admissibles

Dans certains cas isolés, le divertissement, les cadeaux, les voyages et l'hébergement offerts à des agents publics dans le cadre des activités de l'entreprise peuvent être jugés appropriés, à condition de respecter les lignes directrices de la présente Politique et de la Politique relative aux cadeaux et au divertissement d'Allied. Avant d'offrir tout divertissement, cadeau, voyage ou hébergement à un agent public, la dépense doit faire l'objet d'une discussion et d'une approbation du Département des services juridiques de Toronto.

Les Lois applicables en matière de lutte contre la corruption exigent qu'Allied et ses filiales justifient toutes les dépenses avec des reçus et consignent, sans délai et avec exactitude, les dépenses dans les livres et registres d'Allied. Le personnel d'Allied chargé d'effectuer ou d'approuver de tels paiements doit également consigner son objectif commercial ou la justification des dépenses.

Divertissement dans le cadre des activités de l'entreprise

En raison du fait que les lois canadiennes et la plupart des lois étrangères réglementent étroitement les paiements et les cadeaux destinés aux agents publics, le divertissement dans le cadre des activités de l'entreprise qui pourrait être jugé acceptable du point de vue commercial, n'est pas forcément considéré comme acceptable dans le cadre de l'interaction avec des agents publics.



Le Personnel d'Allied doit se conformer aux principes suivants lors des interactions avec des agents publics :

- Toute prise de contact ou interaction d'un membre du Personnel d'Allied avec des agents publics doit s'effectuer en présence d'un ou de plusieurs autres membres du Personnel d'Allied.
- Le divertissement doit remplir un objectif commercial valide. Il doit, par exemple, être directement lié et compensé par une réunion d'affaires séparée ou il doit servir à faire la promotion ou discuter des activités d'Allied.
- Dans tous les cas, la valeur du divertissement doit être raisonnable considérant l'objectif commercial. Le divertissement ne doit pas être excessif ou fastueux, d'une fréquence qui suggère qu'il vise à influencer l'agent, ou d'une nature qui pourrait s'avérer gênante pour Allied.
- Toutes les dépenses relatives au divertissement doivent être justifiées avec des reçus et consignées sans délai et avec exactitude dans les livres et les registres d'Allied.
- Les Lois applicables en matière de lutte contre la corruption prévoient une exception pour les frais de voyage et d'hébergement raisonnables, payés pour des agents publics qui visitent les installations d'Allied. Une approbation préalable de la part du Département des services juridiques de Toronto est exigée pour de telles dépenses.

Cadeaux

Lors des négociations avec des agents publics, il est important d'éviter même d'apparence, d'essayer de les influencer de façon inappropriée avec un cadeau.

- Les cadeaux doivent être conformes aux lois et aux coutumes du territoire dans lequel ils sont offerts, mais ils ne doivent pas être offerts en argent comptant ou en quasi-espèces.
- Les cadeaux doivent avoir une valeur symbolique ou nominale.
- Les cadeaux doivent être offerts ouvertement et ne doivent pas être fréquemment offerts au même agent public.
- Les cadeaux offerts doivent être consignés.

5. Tiers/agents et agents publics

Le personnel d'Allied doit être particulièrement prudent lorsqu'il s'agit de traiter avec des tiers, comme des agents, des consultants, des représentants et des partenaires de coentreprise, qui agiront au nom d'Allied auprès d'agents publics. Lorsque les circonstances suggèrent au personnel d'Allied qu'il y a une probabilité élevée qu'un tiers puisse verser un paiement inapproprié à un agent public, Allied peut être tenu responsable dudit paiement.

Le Code de conduite exige que tous les agents et les tiers qui interagissent avec des agents publics au nom d'Allied fassent l'objet d'un contrôle raisonnable et requiert que de tels agents et de tels tiers prennent connaissance du Code et s'y conforment.



Le personnel d'Allied chargé de tiers doit être attentif aux « signaux d'alarme » annonçant qu'un tiers pourrait effectuer des paiements inappropriés à des agents publics. Le personnel d'Allied est tenu soit d'effectuer des enquêtes supplémentaires à chaque fois que des signaux d'alarme sont identifiés, ou de porter la question devant un superviseur ou devant leur Représentant local des services juridiques, selon le cas.

Les signaux d'alarme qui peuvent être identifiés dans le cadre d'une relation d'affaires comprennent, notamment :

- *Des liens avec le gouvernement* – le partenaire d'affaires a des liens étroits personnels ou familiaux avec l'agent public que le partenaire tente d'influencer, afin qu'il agisse en faveur d'Allied.
- *Des déclarations douteuses* – le partenaire d'affaires déclare qu'il peut « conclure l'affaire » ou « prendre les dispositions nécessaires », mais refuse d'expliquer comment il prévoit d'y arriver.
- *Une documentation inadéquate* – le partenaire d'affaires refuse de fournir une facturation adéquate ou fournit des factures douteuses.
- *Des demandes inhabituelles* – le partenaire d'affaires présente des demandes de paiement, de compensation ou de livraison qui ne correspondent pas au contrat ou qui sont autrement inhabituelles.
- *De fausses déclarations* – vous apprenez que le partenaire d'affaires a fait de fausses déclarations pendant la période de l'élaboration du contrat concernant des questions, comme son identité, ses capacités, etc.

6. Paiements de facilitation

Dans certains pays et souvent malgré le caractère illicite en vertu de la loi locale, le versement de petits paiements à des employés de grade inférieur du gouvernement est une pratique courante qui permet d'accélérer les services auxquels le payeur a droit, comme pour l'obtention d'un service téléphonique. La politique d'Allied interdit d'effectuer ces paiements de facilitation ou destinés à « huiler les rouages », qui peuvent être considérés comme des pots-de-vin en vertu de certaines lois. Pour toute question, veuillez consulter votre Représentant local des services juridiques.

7. Tenue des registres et mesures de contrôle internes

Allied et toutes ses filiales doivent maintenir des mesures de contrôle afin de s'assurer que les biens d'Allied font l'objet d'un contrôle approprié, que les transactions sont exécutées seulement après l'autorisation appropriée et que les transactions sont consignées de façon appropriée.

L'ensemble du personnel d'Allied doit consigner de façon juste et exacte, avec tous les détails raisonnables, toutes les transactions et les dispositions de biens d'Allied et de ses filiales. Le personnel d'Allied ne doit pas participer à la falsification de tout document comptable ou commercial, notamment de tous les livres, les registres et les comptes. Aucun fonds ou actif non divulgué ou non consigné ne peut être créé ou maintenu, à quelque fin que ce soit.



8. Formation sur les Lois applicables en matière de lutte contre la corruption

Tous les employés d'Allied impliqués dans les efforts de développement des activités dans le cadre de l'entreprise, y compris les travailleurs temporaires et les entrepreneurs, doivent suivre la formation sur les Lois applicables en matière de lutte contre la corruption au cours des deux premiers mois qui suivent leur embauche et doivent par la suite participer à une session de formation chaque année. Des sessions de formation virtuelles sur les Lois applicables en matière de lutte contre la corruption sont offertes chaque année par les Départements des ressources humaines et des services juridiques.

9. Rapport sur des préoccupations ou des violations

Si vous suspectez ou si vous avez des préoccupations relatives à une violation de la présente Politique, de la LCAPE ou de toute loi ou réglementation en matière de lutte contre la corruption de la part du Personnel d'Allied ou d'un partenaire d'affaires, vous devez immédiatement en informer La ligne d'Intégrité Allied disponible 24 heures sur 24, sept jours sur sept (www.alliedgold.ethicspoint.com ; voir le Code de conduite d'Allied pour les numéros de téléphone locaux). Le signalement à la Helpline est confidentiel et peut être effectué de manière anonyme. La ligne d'assistance est également accessible aux tiers avec lesquels nous faisons affaire (tels que les fournisseurs). Si vous avez des questions ou avez besoin d'éclaircissements. . Vous pouvez également contacter votre Représentant local ou opérationnel des services juridiques ou le département des services juridiques de Toronto.

10. Politiques connexes

Voici quelques Politiques supplémentaires d'Allied que vous pourriez avoir besoin de consulter, mais dont la liste est non exhaustive :

- Politique relative aux cadeaux et au divertissement
- Politique sur les fournisseurs
- Politique relative aux conflits d'intérêts dans le Code de conduite

11. Où puis-je trouver du soutien ou des conseils?

Si vous avez des doutes sur le caractère approprié d'une action impliquant des agents publics, vous devriez demander conseil avant d'effectuer ladite action. Veuillez contacter votre Représentant local ou opérationnel des services juridiques, le Département des services juridiques de Toronto à l'adresse legaltoronto@alliedgold.com ou La ligne d'Intégrité Allied (www.alliedgold.ethicspoint.com ; voir le Code de conduite d'Allied pour les numéros de téléphone locaux).