



TROILUS

SOCIÉTÉ TROILUS GOLD

(la « Société »)

Politique de lutte contre la corruption et le trafic d'influence

I. Déclaration relative à l'interdiction générale

La Société prend l'engagement formel et irrévocable d'adhérer à toutes les lois concernant la lutte contre la corruption et le trafic d'influence dans tout pays où elle exerce ses activités ou partout où elle est autrement présente.

Il est strictement interdit aux administrateurs, aux dirigeants, aux employés et aux tiers concernés agissant directement ou indirectement pour le compte de la Société, y compris, le cas échéant, aux mandataires et aux représentants (« le **personnel de la Société** ») de participer à tout trafic d'influence ou à toute autre forme de corruption dans le cadre de leurs relations avec les représentants d'un gouvernement ou avec des particuliers ou de permettre ou faciliter une telle activité.

Le personnel de la Société doit être conscient, reconnaître et comprendre que la Société est soumise à des lois et règlements stricts interdisant le trafic d'influence et les autres actes de corruption en raison du fait que son siège social est situé au Canada. Par conséquent, elle est assujettie aux dispositions de la *Loi sur la corruption d'agents publics étrangers* (la « **LCAPE** »). La violation de ces lois peut éventuellement mener à l'emprisonnement de membres du personnel de la Société pendant des périodes de temps considérables, exposer la Société à des amendes importantes ou à d'autres sanctions graves ainsi qu'entacher son image de marque, entraînant des frais élevés de procédures de défense.

Toutes les personnes physiques de la Société, à tous les niveaux, doivent se conformer à cette Politique de lutte contre la corruption et le trafic d'influence (la « **Politique** »). Le respect de la présente Politique ne restreint aucunement la responsabilité incombant à chaque membre du personnel de la Société de se soumettre à la LCAPE ou à toute autre loi anticorruption.

II. Définition du trafic d'influence et de la corruption

Le trafic d'influence est en règle générale une offre, une promesse ou un paiement en espèces, un prêt, une offre ou l'octroi de cadeaux ou de divertissements excessifs ou des incitations de quelque nature que ce soit à quiconque occupant un poste de confiance dans le but d'influencer son opinion, sa conduite ou ses décisions d'affaires ou pour obtenir un avantage indu.

La corruption est l'abus de pouvoir ou d'autorité public à des fins de profits personnels ou l'abus de pouvoir ou d'autorité exercé dans son intérêt personnel. Le népotisme, le favoritisme, les conflits d'intérêts et l'abus d'autorité peuvent être considérés comme des formes de corruption.

III. Exemples de trafic d'influence

Le trafic d'influence peut revêtir diverses formes, incluant entre autres l'octroi ou l'acceptation :

- d'un paiement en espèces ou d'un prêt;
- d'un poste fictif ou de fonctions « d'expert-conseil »;
- d'un pot-de-vin;
- d'une contribution politique;
- d'un don de bienfaisance;
- de prestations ou d'influence à caractère social;
- de cadeaux, de frais de représentation et de remboursements de dépenses.

Les exemples de gains découlant du paiement de pots-de-vin peuvent être aux fins, entre autres :

- d'influencer un agent public dans le but d'adjuger une concession minière ou toute autre occasion d'affaires;
- de délivrer une autorisation gouvernementale discrétionnaire, d'obtenir une approbation, un permis ou une licence;

- d'octroyer une exemption quant aux obligations gouvernementales comme le paiement de taxes, l'obtention de licences ou de passer les inspections;
- d'influencer les procédures législatives ou judiciaires.

IV. Quelles sont les obligations qui s'appliquent?

A. Aucun paiement ni aucune incitation aux pots-de-vin

Il est strictement interdit au personnel de la Société d'offrir, de payer, de promettre ou d'autoriser tout trafic d'influence ou toute autre **chose de valeur** (*voir la définition ci-dessous*) à un agent public ou à une personne pour le compte d'un agent public directement ou indirectement par un tiers, dans le but d'influencer un acte officiel, une omission ou une décision, l'obtention d'un avantage ou le maintien d'affaires, d'influencer l'adoption, la modification ou la mise en vigueur d'une loi, d'un règlement, d'une décision, d'un acte officiel ou d'une directive se rapportant à la Société ou de s'assurer de tout traitement particulier pour garantir l'obtention d'un contrat, d'une concession ou de tout autre avantage au profit de la Société ou de son personnel.

Un membre du personnel de la Société qui verse ce type de paiements s'expose aux mesures disciplinaires appropriées par la Société, pouvant mener à son congédiement ainsi qu'aux sanctions prévues par les lois applicables.

Il est absolument interdit d'utiliser les systèmes, les installations, les ressources et les réseaux de la Société à des fins illégales, incluant l'incitation à la corruption ou au blanchiment d'argent.

Les « **choses de valeur** » décrites plus haut seront interprétées au sens large par les autorités responsables de l'application de la loi. Elles comprennent, entre autres, de l'argent, une récompense, un avantage, un gain de quelque nature que ce soit, un prêt, l'octroi d'installations ou la prestation de services à un coût inférieur, un pot-de-vin, un cadeau, des divertissements et des dépenses de représentation.

Un « **agent public** » tel que décrit plus haut est une personne occupant une fonction législative, administrative ou judiciaire, à n'importe quel palier gouvernemental d'un pays; une personne qui exerce des fonctions publiques ou ayant des responsabilités publiques à n'importe quel palier gouvernemental d'un pays, y compris une personne employée par un conseil, une commission,

une société ou tout autre organisme ou autorité constitué dans le but d'exercer une responsabilité ou une fonction pour le compte du pays, ou qui exerce cette responsabilité ou cette fonction; un fonctionnaire ou un agent d'une organisation internationale publique formée d'au moins deux états ou gouvernements ou d'au moins deux de ces organisations internationales publiques; toute personne exerçant une fonction politique ou la briguant, ainsi que ses parents proches. Les agents publics peuvent comprendre les employés des entreprises détenues ou contrôlées par un gouvernement, des sociétés de coentreprises ou des banques ainsi que les membres des familles royales. Pour éviter toute ambiguïté, les agents publics comprennent n'importe quels « agents publics étrangers » au sens défini dans la LCAPE.

B. Aucune sollicitation ni extorsion

Le personnel de la Société ne doit pas solliciter des cadeaux, des divertissements, de l'argent ou toute autre chose de valeur de qui que ce soit.

C. Cadeaux, dépenses de représentation et divertissements

Les cadeaux, les dépenses de représentation et les divertissements ne doivent jamais être offerts directement ou indirectement aux agents publics dans le but d'influencer ou de récompenser indument des décisions, des actes ou des inactions.

La Société reconnaît cependant que, dans certaines circonstances, l'octroi de cadeaux ou de divertissements modestes pourrait être approprié. Ces activités sont assujetties à des règles rigides. L'octroi de cadeaux, de dépenses de représentation ou de divertissements doit toujours être conforme aux lois et pratiques d'affaires acceptables localement. En principe, ils ne doivent être octroyés qu'occasionnellement et en quantité raisonnable. La détermination de ce qui est occasionnel ou raisonnable est une question de jugement. À titre de référence, plus la valeur pécuniaire du cadeau, du divertissement ou des dépenses de représentation est élevée, plus un degré de transparence est requis et moins l'acceptabilité du cadeau est admissible. Il est interdit de solliciter toutes formes de cadeaux, de dépenses de représentation ou de divertissements auprès d'un fournisseur, d'un client, d'un partenaire commercial ou de toute autre partie faisant affaire avec la Société.

Sauf autorisation expresse des cadres supérieurs, les dépenses de représentation et celles qui y sont connexes doivent être directement liées à une activité commerciale promotionnelle légitime (des biens et services de la Société) ou contribuer à la réalisation d'un contrat en vigueur.

D. Frais de déplacement des agents publics ou du personnel technique

Les frais de déplacement pour les agents publics ou le personnel technique ne doivent être payés que lorsqu'ils sont jugés nécessaires par les cadres supérieurs. Chaque cas doit être évalué sur la base de ses propres caractéristiques.

Les principes suivants s'appliquent lors de la détermination du type de soutien et du montant approprié :

1. Les frais de déplacement ne sont autorisés que lorsque la législation locale le permet; en cas de doute, l'approbation de l'avocat-conseil ou l'avocate-conseil de la Société devra être obtenue.
2. Les frais de déplacement et d'hébergement des agents publics ne seront couverts qu'à l'occasion d'événements précis concernant la promotion, la démonstration ou l'explication des biens et services de la Société ou lorsqu'il s'agit de l'exécution ou de la réalisation d'un contrat.
3. La Société ne paiera pas les frais de déplacement à des fins récréatives ou de divertissement, et le cas échéant, uniquement pour les agents publics, à l'exclusion de leurs amis ou des membres de leur famille.
4. Les frais de déplacement et les dépenses connexes devraient en temps normal être payés directement par la Société, plutôt que de verser les fonds à la personne afin qu'elle prenne personnellement les dispositions nécessaires.
5. Dans la mesure du possible, les paiements en espèces doivent être évités. Toute autre rétribution monétaire devrait être remise au moyen d'instruments traçables à des organismes gouvernementaux plutôt qu'à des individus lorsque possible.

6. Les indemnités journalières ne doivent jamais être versées sauf si la loi locale le requiert et pour des montants modestes.

E. Soutien de la Société pour les infrastructures publiques, les contributions politiques, les commandites et autres dons de bienfaisance

a) Infrastructures publiques

Tout soutien à la construction ou à l'octroi d'infrastructures publiques ne devrait normalement constituer qu'un élément des ententes relatives à ces projets, dans le cadre du contrat dont les projets initiaux découlent. De telles négociations doivent être ouvertes et transparentes et doivent, même indirectement, se rapporter ou avoir une certaine relation au projet. À titre d'illustration, l'octroi d'une école locale ou d'une station de traitement d'eau à une communauté à proximité d'un site minier. Ces paiements doivent être correctement comptabilisés dans les livres et registres. Un soin particulier doit être apporté pour s'assurer que les projets sont légitimes, qu'ils ne génèrent aucun gain direct ou indirect susceptible de profiter à un agent public et qu'ils ne suscitent aucune attente en vue d'un traitement de faveur en retour.

b) Contributions politiques

En règle générale, la Société devrait éviter de verser des contributions politiques. Dans la mesure où ces contributions seraient jugées appropriées par les cadres supérieurs de la Société, elles ne pourront être :

- i. allouées que conformément aux lois locales applicables;
- ii. versées qu'après avoir obtenu l'autorisation du directeur général ou de la directrice générale;
- iii. que d'un montant modeste;
- iv. versées qu'en l'absence de toute attente en vue d'un traitement de faveur en retour;
- v. comptabilisés dans les livres et registres avec exactitude et en temps utile.

c) Commandites et dons de bienfaisance

Toutes commandites et tous dons de bienfaisance doivent faire l'objet d'un examen minutieux par les cadres supérieurs dans le but de s'assurer de leur légitimité et qu'ils ne constituent pas un moyen déguisé de financer des activités qui autrement seraient considérées comme inappropriées, au profit d'un agent public ou illégales. Le directeur financier ou la directrice financière de la Société ainsi que le président ou la présidente du comité de vérification mèneront une enquête sur l'organisme de bienfaisance concerné dans le but de s'assurer que la contribution est appropriée. Lorsque ce paiement a été effectué, il sera comptabilisé avec exactitude dans les livres et registres et rapporté à l'avocat général ou à l'avocate générale.

F. Exceptions

S'il existe une menace ou un risque immédiat et crédible à la santé, à l'intégrité ou à la sécurité physique, le personnel de la Société pourrait effectuer un paiement dans le but d'y échapper. Une fois ce paiement versé, il sera comptabilisé avec exactitude dans les livres et registres et rapporté à l'avocat général ou à l'avocate générale.

V. Communication et surveillance de la Politique

A. Communication des politiques

La Société s'assurera de communiquer convenablement la Politique et les normes et procédures connexes à tout membre du personnel de la Société dès son embauche et chaque fois que des modifications substantielles y sont apportées.

Un exemplaire de la Politique sera remis à tout nouveau membre du personnel de la Société et à l'ensemble des membres du personnel de la Société chaque fois que des modifications substantielles y sont apportées.

B. Révision annuelle

La Société révisera la Politique au moins une fois par an et la mettra à jour lorsque nécessaire en tenant compte des avancées pertinentes dans le domaine, de la progression des normes internationales et de l'industrie et selon l'évolution de la Société.

Toutes modifications à la Politique seront assujetties à l’approbation du comité de gouvernance de la Société.

C. Surveillance de la conformité

Le directeur financier ou la directrice financière et le ou la gestionnaire des chantiers de la Société au Québec ont la responsabilité d’implanter et d’assurer la surveillance de la Politique et des normes et procédures connexes. Le directeur financier ou la directrice financière communiquera avec le ou la gestionnaire des chantiers pour tout ce qui concerne les paiements à effectuer au Québec, puis aura l’obligation d’en faire rapport directement au comité de vérification du conseil d’administration. Il ou elle disposera d’un niveau adéquat d’autonomie ainsi que des ressources et de l’autorité suffisantes pour assurer cette autonomie. Le directeur financier ou la directrice financière devra répondre à tout rapport relatif aux violations de la Politique et entreprendre les mesures appropriées en réponse à celles-ci.

VI. Obligation d’exécuter

A. Notification d’incident et directives

L’ensemble du personnel de la Société devra prendre toutes les mesures raisonnables pour prévenir les violations à la Politique et demandera conseil au besoin. Toute violation aux lois, aux règlements ou à la Politique doit être dénoncée sans délai au secrétaire général ou à la secrétaire générale ou à l’avocat-conseil ou l’avocate-conseil de la Société.

Pour toutes questions relevant de la conformité à la Politique, le personnel de la Société pourra en toute urgence et de manière confidentielle s’adresser au secrétaire général ou à la secrétaire générale.

Tout membre du personnel de la Société qui, de bonne foi, dénonce une action présumée fautive n’en subira aucune conséquence défavorable, même si le résultat de ce signalement se traduit par la perte d’une occasion d’affaires pour la Société.

Cependant, toute personne qui effectue un signalement avec l'intention de faire courir des rumeurs, de menacer ou de nuire à la réputation d'un employé ou d'une employée sera passible de mesures disciplinaires.

B. Conséquences découlant du non-respect

Le non-respect de la Politique pourrait entraîner de lourdes conséquences, y compris des mesures disciplinaires internes et, dans les cas les plus graves, mener à un congédiement ou à une cessation d'emploi. De plus, le non-respect de la Politique pourrait constituer une violation des lois et règlements applicables. S'il semble qu'un membre du personnel de la Société a pu violer ces lois ou règlements, la Société pourrait être contrainte de porter l'affaire devant les organismes de régulation compétents, ce qui risque d'entraîner des amendes, des pénalités ou même donner lieu à un emprisonnement.

C. Procédures correctives

La Société adoptera des procédures en vue de s'assurer que lors de la découverte d'actes fautifs, des mesures raisonnables seront prises en vue de remédier aux torts découlant de ce comportement et de veiller à ce que les dispositions nécessaires seront mises en place pour éviter la répétition d'une telle inconduite.

ATTESTATION ET ACCUSÉ DE RÉCEPTION DE

**LA POLITIQUE DE LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ET LE TRAFIC D'INFLUENCE
DE LA SOCIÉTÉ TROILUS GOLD**

Je _____ soussigné(e), confirme avoir reçu la Politique contre la corruption et le trafic d'influence (la « Politique ») de la Société Troilus Gold (la « Société »).

En apposant ma signature ci-dessous, je reconnais avoir lu et compris la teneur de la Politique susmentionnée ainsi que son contenu et je m'engage à me conformer à ses dispositions.

Je reconnais également avoir été avisé(e) qu'en cas de questions relatives à la signification de la *Loi sur la corruption d'agents publics étrangers* ou de tout autre document auquel il est fait référence ci-dessus ou de son application dans une situation donnée, je peux m'adresser au directeur général ou à la directrice générale ou à l'avocat-conseil ou l'avocate-conseil de la Société en vue d'être conseillé(e).

Date : _____

Signature : _____

Nom : _____