

---

## POLITIQUE D'ÉTHIQUE ET DE CONDUITE PROFESSIONNELLE

---

### 1. INTRODUCTION

Endeavour Mining Corporation (la « **Société** ») exige que ses administrateurs, dirigeants, employés, et ses sous-traitants (les « Personnes Responsables ») maintiennent le plus haut niveau d'intégrité dans leurs rapports d'affaires les uns avec les autres et avec le public au nom de la Société. Cette Politique d'éthique et de conduite professionnelle (la « **Politique** ») a été conçue pour documenter certains des principes spécifiques de la conduite et de l'éthique qui seront suivis par les Personnes Responsables dans l'exécution de leurs responsabilités dans le cadre des affaires de la Société. Elle a été conçue afin de :

- favoriser l'honnêteté et la bonne conduite morale et gérer les conflits qui peuvent se présenter;
- favoriser la divulgation complète, juste, précise, opportune et compréhensible au public comprenant nos rapports périodiques devant être déposés auprès des organismes de réglementation canadiens en matière de valeurs mobilières (les « **Commissions** »);
- favoriser la conformité aux règles et aux règlements gouvernementaux applicables;
- guider les Personnes Responsables de la Société afin de les aider à reconnaître et traiter les questions d'éthiques;
- fournir un mécanisme visant à signaler les conduites non éthiques; et
- favoriser une culture de l'honnêteté et de la responsabilité.

Nos administrateurs se sont engagés à se conformer en tout temps aux principes stipulés dans cette Politique et ils s'attendent à ce que chacun de nos dirigeants, employés et sous-traitants fassent de même. La Société peut exiger que ces personnes suivent une formation périodique à l'égard de la présente Politique et s'assurera que toutes les nouvelles parties soient informées de ses exigences. Un exemplaire de cette Politique sera mis à la disposition de toute personne concernée sur demande auprès du secrétaire d'entreprise de la Société et sur le site Web de la Société au [www.endeavourmining.com](http://www.endeavourmining.com)

De plus, une copie de la Politique sera affichée aux sites miniers exploités par la Société.

### 2. CONDUITE ÉTHIQUE

Chaque Personne Responsable :

- gèrera tous les conflits d'intérêts qui pourraient survenir ;
- fournira, ou verra à faire fournir, les divulgations complètes, justes, précises, opportunes et claires dans les rapports et les documents que la Société dépose, ou soumet, auprès des Commissions, ainsi que dans le cadre des autres communications publiques effectuées par la Société ;

- se conformera, et prendra les mesures raisonnables pour encourager les autres au sein de la Société à se conformer, aux lois, règles et règlements gouvernementaux en vigueur;
- signalera promptement les violations à cette Politique; et
- favorisera la responsabilité de l'adhésion à cette Politique.

Les fichiers comptables de notre Société doivent être préparés de manière précise et maintenus correctement en conformité avec les politiques et/ou la charte de notre comité de vérification et avec toutes les lois, règles et réglementations en vigueur. Aucune entrée erronée, artificielle ou trompeuse ne peut être faite dans les fichiers comptables de la Société, et ce, peu importe la raison. De plus, les fichiers comptables de la Société appartiennent à la Société. Par conséquent, les fichiers comptables de la Société ne devraient pas quitter la propriété de la Société sauf pour une raison d'affaires légitime, et tout document ainsi retiré des lieux devra être retourné à la propriété de la Société dès que possible.

Des procédures et contrôles comptables sont prescrits par les politiques stipulées par la charte du comité de vérification. En vertu de ces politiques, les dirigeants-cadres de notre Société ont la responsabilité première d'établir et de surveiller des systèmes adéquats de comptabilité et de contrôles internes selon les règles de comptabilité établies et toutes les Personnes Responsables doivent adhérer à ces contrôles. Les auditeurs de la Société seront invités à l'occasion à surveiller et rédiger des rapports sur ces contrôles internes. Nos Personnes Responsables doivent coopérer complètement et sans détour avec les auditeurs externes de la Société. Aucune Personne Responsable ne peut effectuer, permettre ou dissimuler quelque irrégularité financière ou comptable que ce soit.

### **3. CONFLITS D'INTÉRÊTS ET PROCÉDURES DU CONSEIL POUR LA RÉOLUTION DE CES CONFLITS**

Toutes les Personnes Responsables ont l'obligation d'agir dans le meilleur intérêt de la Société. Un « conflit d'intérêts » se produit quand l'intérêt privé d'un individu interfère de manière inadéquate, ou pourrait être considéré comme interférant, avec les intérêts de la Société. Une situation de conflit peut surgir quand un administrateur, un dirigeant, un employé ou un sous-traitant entreprend des actions ou possède des intérêts d'ordre privé qui peuvent rendre difficile d'effectuer son travail objectivement et efficacement. Les conflits d'intérêts peuvent amener un administrateur, un dirigeant, un employé ou un sous-traitant à prendre des décisions basées sur le gain personnel plutôt que sur le meilleur intérêt de la Société.

Les Personnes Responsables devraient éviter les conflits d'intérêts. En particulier, vous ne pouvez pas utiliser ou tenter d'utiliser votre position au sein de la Société pour obtenir un avantage personnel inadéquat pour vous-même. Si vous constatez qu'une transaction importante ou une relation (incluant celles impliquant des membres de votre famille) pourrait raisonnablement mener à un conflit d'intérêts, vous devriez discuter de la situation rapidement avec le président du Comité sur les nominations et la gouvernance de l'entreprise du Conseil d'administration (le « **Président du Comité** »), le directeur général de la mine concerné, le chef de la vérification interne ou tout membre du comité de direction, qui rapporteront toute transaction ou relation de ce genre au Président du comité.

Les Personnes Responsables n'accepteront pas de postes à des conseils d'administration auprès d'une société faisant appel public à l'épargne ou d'une entité privée qui est, ou pourrait être, active dans le secteur des ressources naturelles, sans approbation préalable de la Société.

Tout administrateur, dirigeant, employé ou sous-traitant fournira rapidement, sur demande, au Président du Comité, toute la documentation appropriée en ce qui concerne toute transaction dans laquelle le Président du Comité estime qu'il y a possibilité de conflit d'intérêts.

Le Président du Comité présentera un rapport auprès du Comité sur les nominations et la gouvernance de l'entreprise du Conseil d'administration portant sur toutes les transactions en contradiction avec cette Politique et qui auront été signalées. Les membres du Comité sur les nominations et la gouvernance de l'entreprise qui ne sont pas impliqués dans les circonstances provoquant le conflit d'intérêts potentiel ou réel examineront la situation.

#### **4. CADEAUX**

Les Personnes Responsables feront preuve de discernement et de bon jugement en acceptant des cadeaux de la part de compagnies (ou d'administrateurs, de dirigeants, d'employés, de sous-traitants, d'agents ou de représentants de compagnies) avec lesquelles la Société fait des affaires ou est en concurrence, et ne le fera que dans le cadre d'une activité promotionnelle commerciale légitime ou de l'exécution d'un contrat existant lorsque la loi locale le permet et, autrement, conformément aux pratiques commerciales de la Société. Les Personnes Responsables et leur famille immédiate n'accepteront aucun cadeau ou cadeaux, dont l'hospitalité de tiers, de valeur plus importante que ce qui est normal ou usuel dans l'industrie minière et autorisé par la loi locale, et en aucun cas, supérieur à 100 USD par personne. Les Personnes Responsables doivent enregistrer tout cadeau, hospitalité de tiers ou divertissement, accepté, rejeté ou retourné sur les registres de la Société établis et tenus à cette fin.

#### **5. ACTIFS DE LA SOCIÉTÉ**

Les Personnes Responsables de la Société prendront les mesures raisonnables pour protéger les actifs de la Société et assurer leur utilisation efficace, en plus de s'assurer que les actifs de la Société sont utilisés seulement pour les affaires légitimes de la Société.

#### **6. OCCASIONS D'AFFAIRES AU SEIN DE LA SOCIÉTÉ**

Il est interdit aux Personnes Responsables de saisir pour leur avancement personnel les occasions d'affaires qui se présentent par l'utilisation de la propriété, de l'information ou de la position de la Société, et d'utiliser la propriété, l'information ou la position de la Société pour obtenir un gain personnel. Il est également interdit aux Personnes Responsables de faire concurrence à la Société, directement ou indirectement. Ces derniers ont le devoir envers la Société de faire avancer les intérêts légitimes de la Société chaque fois que l'occasion se présente.

#### **7. CONFIDENTIALITÉ**

##### **A. CONFIDENTIALITÉ DE L'INFORMATION DE LA SOCIÉTÉ**

Les Personnes Responsables de la Société doivent maintenir la confidentialité de toute l'information qui leur est confiée par la Société, à moins que la divulgation de l'information ne soit autorisée par la Société ou qu'elle soit légalement requise. L'information confidentielle inclut toute l'information non publique concernant la Société qui peut compromettre la capacité de la Société à atteindre certains objectifs, peut être utile à ses concurrents ou dommageable pour la Société si divulguée.

##### **B. RENSEIGNEMENTS D'INITIÉS**

L'information confidentielle inclut également toute information concernant les affaires et les tractations de la Société qui résultent, ou pourrait raisonnablement résulter, en une modification

significative du prix courant ou de la valeur des titres de la Société ou toute information qu'un investisseur raisonnable considérerait importante afin de prendre une décision d'investissement. Les Personnes Responsables de la Société se conformeront aux dispositions de confidentialité contenues dans les accords auxquels eux ou la Société est partie prenante et n'utiliseront pas l'information confidentielle pour leur propre bénéfice ou avantage.

## **8. ÉGALITÉ DES CHANCES**

La Société ne fera aucune discrimination contre un administrateur, un dirigeant, un employé, un sous-traitant ou un demandeur d'emploi basée sur la race, la religion, la couleur de la peau, le genre, l'orientation sexuelle, l'âge, la nationalité, l'origine ethnique ou un handicap physique (à moins que les exigences de l'emploi soient prohibitives). La Société maintiendra un environnement de travail libre de pratique discriminatoire au sein duquel les individus sont traités avec dignité et respect. La Société s'attend à ce que tous les rapports entre les personnes dans le milieu de travail soient professionnels et exempts de partialité et de harcèlement.

## **9. RAPPORTS ÉQUITABLES**

Les Personnes Responsables de la Société doivent traiter honnêtement et équitablement avec les partenaires d'affaires de la Société, ses concurrents, les actionnaires et autres tierces parties. Aucun administrateur, dirigeant, employé ou sous-traitant de la Société ne devrait profiter injustement de quiconque par la manipulation, la dissimulation, l'abus d'information privilégiée, la fausse déclaration de faits importants ou par le biais de n'importe quelle autre pratique injuste et intentionnelle.

## **10. CONFORMITÉ AUX LOIS, AUX RÈGLES ET AUX RÈGLEMENTS**

Les Personnes Responsables de la Société et de ses filiales doivent se conformer, à tout moment et à tous les égards, à toutes les lois, règles et réglementations applicables à la Société, y compris mais sans que cette liste ne soit exhaustive, à toutes les lois interdisant le délit d'initié, le blanchiment d'argent, la corruption et les paiements illicites ou concernant la protection de la santé et de la sécurité des travailleurs et à l'environnement et doivent signaler toutes les violations suspectées en vertu de la Section 11 « Signalement des comportements illégaux ou non éthiques ».

En complément à cette Politique la Société a adopté une Politique antisubornation et anticorruption. Les administrateurs, les dirigeants, les employés, les sous-traitants et les consultants de la Société et de ses filiales sont tenus de se conformer aux deux Politiques en tout temps.

## **11. SIGNALEMENT DES COMPORTEMENTS ILLÉGAUX OU NON ÉTHIQUES OU PRÉOCCUPATIONS**

Quiconque demande conseil, soulève un problème ou signale une conduite inappropriée ou une violation de cette Politique respecte les conditions de cette Politique est le souhait de notre Conseil d'administration. Nous encourageons de tels gestes. La Société ne permettra pas de représailles à la suite de signalements faits en toute bonne foi concernant des violations à la loi, aux règles, aux règlements ou à cette Politique.

Les organismes de réglementation canadiens ont également établi des règles [spécifiques](#) exigeant des sociétés faisant appel public à l'épargne qu'elles établissent des procédures pour : (a) la réception, la conservation et le traitement des plaintes reçues par la Société concernant la comptabilité, les contrôles comptables internes ou tout ce qui concerne les audits ; et (b) la soumission anonyme et confidentielle par des administrateurs, dirigeants, employés, sous-traitants et consultants de la Société de préoccupations concernant des fraudes potentielles, une comptabilité suspecte ou des questions d'audit.

La Société a adopté une Politique de dénonciation qui permet aux administrateurs, aux dirigeants, aux employés, sous-traitants et aux consultants de la Société et de ses filiales de déposer des plaintes et de signaler des préoccupations en toute confidentialité concernant des préoccupations comptables ou autres types de préoccupations. Un exemplaire de cette Politique est disponible sur la page Web de la Société au [www.endeavourmining.com](http://www.endeavourmining.com) ou peut être obtenu par le biais du secrétaire d'entreprise de la Société. Les personnes désireuses de déposer des plaintes ou de signaler des violations en toute confidentialité sont invitées à appeler en PCV (numéro vert) au : +1604-922-5953 ; ou à faire parvenir un courriel au [endeavourmining@integritycounts.ca](mailto:endeavourmining@integritycounts.ca)

Les dénonciations peuvent aussi être faites en toute confidentialité sur un site dédié au URL - <https://www.integritycounts.ca/org/endeavourmining>

Veuillez consulter la Politique de dénonciation pour obtenir une description détaillée du processus confidentiel et anonyme qui permet aux administrateurs, dirigeants, employés, sous-traitants et consultants de la Société et de ses filiales de signaler leurs inquiétudes.

## **12. AMENDEMENT OU EXEMPTION À CETTE POLITIQUE**

Tout amendement ou exemption à toute disposition de cette Politique concernant toute personne à qui elle s'applique doit être approuvé par le Conseil d'administration. Dans l'éventualité où des membres du Conseil d'administration seraient personnellement concernés par une exemption à cette Politique, une telle exemption sera approuvée par un comité constitué entièrement de membres du Conseil d'administration qui ne seront pas personnellement concernés par ladite exemption.

Le Conseil d'administration de la Société examinera et évaluera cette Politique annuellement afin de déterminer son efficacité.

## **13. CERTIFICATION DE CONFORMITÉ**

Toutes les Personnes Responsables désignées par le Conseil d'administration de la Société, fourniront une certification de conformité à cette Politique.

Plus récente approbation : Janvier 23, 2018

Approuvée par : Comité sur les nominations et la gouvernance de  
l'entreprise  
Conseil d'administration