
POLITIQUE ANTISUBORNATION & ANTICORRUPTION

1. Introduction

Le Conseil d'administration d'Endeavour Mining Corporation (incluant ses filiales, ensemble désignés la « Société ») a déterminé que, suivant les recommandations du Comité sur les nominations et la gouvernance de l'entreprise, la Société devrait rédiger sa propre politique relative à la conformité avec la législation anti subornation et anticorruption applicable à la Société, à ses filiales et à ses agents (la « Législation »).

La Société maintient une approche de tolérance zéro en matière de subornation et de corruption. Même l'apparence de corruption peut ternir la réputation de la Société et affecter sa capacité à faire des affaires, ainsi que la réputation de ses employés. La Société s'engage donc à faire des affaires de façon éthique, même si cela signifie de ne pas obtenir de nouvelles affaires, ne pas utiliser les services de certains agents ou partenaires commerciaux ou souffrir de retards dans l'exploitation d'affaires existantes.

2. Objectif de la politique

L'objectif de cette politique antisubornation et anticorruption (la « Politique ») est de procurer une procédure pour s'assurer que la Société, ainsi que ses administrateurs, ses dirigeants, ses employés, ses consultants et ses sous-traitants, mènent les affaires de la Société d'une façon honnête et morale reflétant les niveaux les plus élevés d'intégrité et en conformité avec toutes les lois et tous les règlements pertinents s'appliquant à sa situation en particulier et conformément à la Législation. La conformité à cette Politique est obligatoire en vertu de la Politique d'éthique et de conduite professionnelle d'Endeavour.

3. Application de la Politique

Cette Politique s'applique à tous les administrateurs, dirigeants, employés, consultants, sous-traitants et agents de la Société et reflète les normes auxquelles la Société s'attend à ce que ses associés d'affaires, partenaires, agents et consultants adhèrent en agissant au nom de la Société. Tous les consultants, sous-traitants et agents recevront soit un exemplaire de cette Politique ou soit un lien pour la consulter électroniquement et toutes les ententes avec des consultants, sous-traitants et agents incluront une disposition stipulant que le consultant, le sous-traitant ou l'agent doivent respecter cette Politique en tout temps.

Toute infraction à la présente Politique entraînera l'application de mesures disciplinaires (qui incluent, sans que cette liste soit limitative, la cessation d'emploi ou de la relation avec un sous-traitant, un consultant ou un agent) et peut également entraîner une condamnation pour une infraction criminelle dans de nombreuses juridictions, y compris d'importantes pénalités financières et une peine d'emprisonnement. La Société considère le risque de corruption de façon extrêmement sérieuse, surtout en raison du fait qu'une condamnation de la Société ou d'un employé pour un acte de corruption ternirait la réputation de la Société.

4. Communication de la Politique

Un exemplaire de cette Politique a été ou sera rendu accessible à tous les administrateurs, dirigeants, employés, consultants, sous-traitants et agents de la Société, de même qu'à ses vérificateurs, avocats-conseils et autres conseillers. Elle est également affichée sur le site Web de la société au www.endeavourmining.com. De plus, une copie de la Politique sera affichée aux sites miniers exploités par la Société. Les administrateurs, dirigeants, employés, consultants, sous-traitants et agents sont invités à consulter régulièrement le site Web de la Société afin de se tenir au courant des changements qui pourraient de temps à autre être apportés à cette Politique. Un exemplaire de la version actualisée de cette Politique peut également être obtenu à tout moment par le biais du Secrétaire d'entreprise de la Société.

5. Responsabilités de la direction

La direction de la Société développera, mettra en application, surveillera et maintiendra un système de contrôles internes visant à faciliter la conformité à cette Politique, de même qu'à encourager une culture d'intégrité et à maintenir des standards éthiques élevés au sein de la Société.

6. Prévention des paiements illicites

Tous les administrateurs, dirigeants, employés, consultants, sous-traitants et agents adhéreront à l'engagement de la Société visant à conduire ses affaires d'une façon honnête et éthique reflétant les niveaux les plus élevés d'intégrité et en conformité avec toutes les lois et réglementations pertinentes en vigueur.

Cette Politique interdit de donner, d'accepter ou de demander un pot-de-vin ou quoi que ce soit pouvant être considéré comme un pot-de-vin et ceci est vrai pour tout ce que vous faites en votre nom directement ou indirectement par l'entremise d'un tiers ou ce qui est fait par un tiers en lien avec la Société. Cette Politique s'applique aux activités commerciales privées et aux activités impliquant des fonctionnaires.

En conséquence, la Société et ses administrateurs, dirigeants, employés, consultants, sous-traitants et agents ne doivent en aucun cas :

6.1 *Pots-de-vin/gouvernement et fonctionnaires*

- (a) Directement ou indirectement offrir, promettre ou donner un avantage financier ou autre, à un fonctionnaire (ou à une autre personne à la demande de ce dernier, ou avec son assentiment ou son approbation) avec l'intention d'influencer le fonctionnaire pour obtenir ou maintenir une occasion d'affaires ou un avantage dans la conduite des affaires. Une situation d'influence relativement à un fonctionnaire peut inclure le fait de l'influencer à faire quelque chose qui entre dans le cadre de ses fonctions publiques ou qu'il aurait autrement pu faire dans tous les cas.
- (b) *accepter, ou se conformer à, toute demande d'avantage financier ou autre type d'avantage faite par un fonctionnaire;*

cependant, un administrateur, un dirigeant, un employé, un consultant, un sous-traitant, un agent ou un intermédiaire de la Société ne violera pas les dispositions de l'article 6.1 (a) ou

6.1(b) de la Politique, si l'avantage financier ou autre type d'avantage est expressément autorisé ou requis par les lois écrites applicables au fonctionnaire et l'avantage financier ou autre type d'avantage a été approuvé par la Société conformément à la procédure prévue à la section 9 ci-dessous ;

Un "fonctionnaire" comprend :

- tout dirigeant, employé ou représentant agissant pour ou au nom d'une autorité gouvernementale, ou toute autre personne agissant à titre officiel pour ou au nom d'une autorité gouvernementale;
- tout employé d'une entité appartenant à l'État ou contrôlée par l'État;
- un responsable législatif, administratif ou judiciaire, qu'il soit élu ou nommé;
- un dirigeant ou un individu qui occupe un poste dans un parti politique;
- un candidat à un poste politique; ou
- une personne qui exerce d'une quelconque façon une fonction publique pour ou au nom d'un pays.

Dans la pratique, cela peut inclure les fonctionnaires, les inspecteurs, les membres d'un parti politique, les employés d'une université d'État, les juges, les fonctionnaires des douanes et de l'immigration, les ambassadeurs et les personnels des ambassades et les agents de la force publique. Cette liste n'est pas exhaustive. Si vous avez des questions ou des inquiétudes, veuillez-vous adresser au Secrétaire d'entreprise, au vérificateur interne ou à un membre du comité exécutif.

Les seules circonstances dans lesquelles la Société prévoit que des paiements peuvent être exigés par la loi en faveur d'un fonctionnaire sont énoncées à la section 6.7 ci-dessous. Dans certaines juridictions, la loi oblige la Société à nommer des représentants de l'État aux conseils d'administration des sociétés de droit local et à leur verser les honoraires d'administrateur habituels ou des honoraires de prestations de services.

6.2 *Pots-de-vin dans le secteur privé*

offrir, fournir, autoriser, demander ou recevoir un «pot-de-vin» ou tout item qui peut être perçu comme un pot-de-vin, directement ou indirectement ou autrement par l'entremise d'un tiers ou exercer ses fonctions de manière inappropriée en prévision ou en conséquence de la réception d'un pot-de-vin;

Un "pot-de-vin" est un avantage financier ou autre qui est offert, fourni, autorisé, demandé ou reçu comme une incitation ou une récompense pour l'exécution inappropriée des fonctions dont une personne est chargée ou la réception du pot-de-vin qui est elle-même impropre.

6.3 *Ristournes et fausses commissions*

octroyer comme ristourne une partie d'un paiement de contrat à un tiers (y compris des employés d'une autre partie contractante) ou utiliser d'autres techniques, telles que des sous-traitances, des ordres d'achat ou des ententes avec des consultants ou des commissions afin

de rediriger des paiements vers un tiers (y compris des fonctionnaires, des employés d'une autre partie contractante, leurs proches ou partenaires d'affaires);

6.4 Paiements de facilitation

offrir, faire, payer ou recevoir tout paiement de facilitation à un tiers ou d'un tiers, y compris, mais sans s'y limiter, les fonctionnaires ;

Le « paiement de facilitation » signifie tout paiement effectué pour encourager le bénéficiaire ou un tiers à remplir ses obligations ou son rôle actuels, ou à accélérer une tâche routinière qu'il est obligé de faire. Ceux-ci peuvent être des paiements pour effectuer des tâches routinières, y compris (a) l'émission d'un permis, d'une licence ou de tout autre document visant à autoriser une personne à faire des affaires; (b) le traitement des documents officiels, tels que des visas et des permis de travail; (c) la fourniture de services normalement offerts au public, tels que la collecte et la livraison du courrier, les services de télécommunication et d'approvisionnement en eau et en électricité; et (d) la fourniture de services normalement fournis sur demande, comme le chargement et le déchargement de cargaisons, la protection des biens ou des produits périssables contre la détérioration ou l'établissement du programme d'inspections liées à l'exécution d'un contrat ou au transit des marchandises.

6.5 Contributions politiques

accorder des contributions ou fournir toute aide financière, directement ou indirectement, aux partis politiques ou aux candidats au nom de la Société.

6.6 Dons de charité et avantages sociaux

accorder des dons de charité ou des contributions à des communautés au nom de la Société sans d'abord obtenir l'approbation interne afin d'octroyer un tel don conformément aux procédures prescrites par la Société. Étant donné la nature des affaires de la Société, celle-ci peut périodiquement être invitée par les gouvernements ou des organismes d'État mandatés à cet effet, ou même être forcée par la loi à contribuer financièrement ou en nature, ou en partenariat avec des agences étatiques au développement de communautés et services locaux pour ces communautés, et à l'infrastructure à proximité de ses actifs, tels que des routes, des écoles, des cliniques médicales et des logements pour travailleurs. Dans le cadre de l'engagement de la Société en matière de responsabilité des sociétés et de développement durable, en tant que préoccupation générale, la Société souhaiterait apporter une telle aide dans des circonstances appropriées et d'une façon appropriée.

Cependant, en dehors d'un programme pour lequel il existe déjà une approbation par la Société ou qui est requis par la loi applicable, de telles demandes doivent être soigneusement examinées afin de s'assurer qu'elles sont légitimes. Toutes les demandes doivent être soigneusement structurées pour s'assurer que les avantages consentis se rendent aux bénéficiaires auxquels ils sont destinés.

6.7 Embauche de fonctionnaires

- (a) embaucher ou accepter la nomination d'un fonctionnaire ou des membres de sa famille. Cependant, si la Société (en suivant ses procédures en vigueur) le considère nécessaire, une telle personne peut être embauchée ou nommée à un poste à condition que :
- i. *cela soit requis par les lois écrites en vigueur du pays d'accueil en ce qui concerne la participation gratuite ou rémunérée du pays d'accueil au capital social d'une société propriétaire de tout actif minier ou de développement;*
 - ii. *une vérification préalable démontre que les services devant être rendus par la personne n'entrent pas en conflit avec ses fonctions officielles au gouvernement et que la loi du pays permet de recevoir une rémunération en dehors de celle liée aux dites fonctions officielles;*
 - iii. *la réputation, les antécédents et le rendement passé de l'employé ont fait l'objet de vérifications et ont été documentés afin de s'assurer que l'employé est qualifié pour les tâches prévues et qu'il a la réputation d'être intègre; et*
 - iv. *les services devant être rendus par la personne sont tels que l'embauche de la personne n'entre pas en conflit avec la section 6.1 (pots-de-vin/gouvernement et fonctionnaires) de cette Politique;*

6.8 Cadeaux et divertissements

donner, offrir ou recevoir des incitatifs, y compris des cadeaux et des divertissements, à un niveau qui pourrait être perçu comme créant un engagement ou une obligation de la part du récipiendaire ou qui pourrait influencer une décision de sa part. Afin de se conformer à cette Politique, les coûts ou les dépenses liés à un tel cadeau, repas ou divertissement doivent être raisonnables. Le tout doit être directement relié à une activité promotionnelle d'affaires légitimes ou à l'exécution d'un contrat existant, il doit être permis en vertu des lois locales et il doit se conformer en tous points aux pratiques commerciales de la Société. En analysant le caractère raisonnable des dépenses, les administrateurs, dirigeants, employés, consultants, sous-traitants et agents de la Société devraient considérer la fréquence avec laquelle de telles dépenses sont encourues. Des coûts modestes fréquemment encourus peuvent, une fois additionnés, devenir faramineux et potentiellement constituer des paiements illicites. Même lorsque les cadeaux, les repas ou les divertissements peuvent sembler conformes aux dépenses d'affaires et sociales normales dans le pays en question, cela ne signifie pas qu'ils sont autorisés par les lois de ce pays ou les lois d'autres pays combattant la subornation et la corruption, y compris la loi britannique et canadienne. Le coût des cadeaux, repas et divertissements devrait toujours demeurer en deçà du maximum permis par la loi locale et en aucun cas le montant ne devrait être plus grand que la dépense légitime et usuelle pour de telles activités encourues par les entrepreneurs privés dans le pays.

En plus des directives générales décrites ci-dessus, aucun cadeau, offre d'hospitalité ou divertissement d'une valeur de plus de 100 \$ US par personne ne doit être offert, fourni ou accepté à moins d'avoir été approuvé à l'avance par la Société qui doit conserver un registre de ces demandes et approbations et examiner régulièrement ce registre.

Si vous avez le moindre doute quant à la pertinence de l'offre d'un cadeau, d'une invitation ou d'un divertissement, vous devriez demander conseil au Secrétaire d'entreprise, au vérificateur interne ou à un membre du comité exécutif.

7. Extorsion

La Société et ses administrateurs, dirigeants, employés, consultants, sous-traitants, agents ou intermédiaires doivent rejeter toute demande directe ou indirecte d'un tiers (y compris, mais pas

exclusivement, d'un agent public) pour un pot-de-vin (y compris un paiement de facilitation), même si en rejetant une telle demande, la Société est par la suite menacée d'actions commerciales défavorables.

La Société reconnaît toutefois que, dans certains cas, la sécurité d'une personne pourrait être menacée si elle ne répond pas à ces demandes. Si vous vous trouvez dans cette situation, vous ne devez jamais vous mettre en danger, mais devez rapidement signaler la demande au Secrétaire d'entreprise, au vérificateur interne, ou à un membre du Comité exécutif ou au Comité d'audit.

Comme pour toute autre violation de la présente Politique, l'offre ou la réalisation de tout paiement de facilitation et / ou le non-respect des obligations de déclaration en vertu de la présente Politique constitue un sujet de nature disciplinaire assujéti au processus disciplinaire de la Société. Toutefois, la Société ne doit pas prendre de mesure disciplinaire à l'encontre de toute personne qui effectue un paiement dans de telles circonstances si elle croit sincèrement qu'elle-même ou les membres de sa famille auraient été mis en danger si elle ne l'avait pas fait.

8. Comptabilité ; Livres et fichiers comptables

La Société maintiendra un système de contrôles internes de la comptabilité et conservera des livres et des fichiers comptables qui, avec suffisamment de détails, reflètent de manière exacte et juste les transactions et transferts des actifs. En conséquence :

Des entrées inexactes, fallacieuses ou incomplètes dans les livres comptables de la Société, les fichiers comptables et autres documents d'affaires sont strictement interdites. Aucune transaction ne devrait jamais être conclue si elle nécessite ou sous-entend la fabrication de fichiers comptables inexacts ou factices, en tout ou en partie.

Aucun fond ou compte non révélé ou non enregistré ne peut être établi, peu importe la raison.

Le contournement ou l'évitement, ou les tentatives de contournement ou d'évitement, des contrôles internes de comptabilité de la Société est strictement interdit.

Aucun paiement au nom de la Société ne peut être approuvé ou fait sans une documentation justificative adéquate ou être fait avec l'intention ou la compréhension qu'une partie ou la totalité du paiement doit être utilisée pour un autre but autre que celui décrit par les documents justificatifs du paiement.

Ces conditions s'appliquent à toutes les transactions indépendamment de leur importance financière.

9. Respect des lois

Tous les administrateurs, dirigeants, employés, sous-traitants, consultants et agents, lors de l'exercice de leurs fonctions, doivent se conformer aux lois, aux règlements et aux règles de la juridiction où ils exercent leurs fonctions commerciales au profit de la Société et dans toutes les juridictions où la Société mène ses activités commerciales, et en particulier en ce qui concerne les lois, règlements et règles sur la corruption. Lorsqu'une incertitude ou ambiguïté se présente, un avis légal adéquat devrait être obtenu. Un principe fondamental de cette Politique est que des décisions discrétionnaires concernant le contenu de la présente ne devraient pas être prises « sur le terrain », mais plutôt, devraient être référées en suivant les procédures de la Société, aux personnes responsables des

approbations (incluant, sans que cette liste soit limitative, le chef de la direction, le chef des finances, le Secrétaire d'entreprise ou le vérificateur interne) qui prendront de telles décisions en demandant conseil, si nécessaire, à un avocat-conseil à l'externe.

10. Certification de conformité

Tous les administrateurs et dirigeants de la Société, ainsi que tous les employés, consultants et sous-traitants désignés par la Direction de la Société, fourniront annuellement une certification de conformité à cette Politique en utilisant le formulaire joint à la Politique d'éthique et de conduite professionnelle de la Société.

11. Signalement des violations

Tout dirigeant ou employé qui a connaissance d'actions qui pourraient constituer une violation de cette Politique doit le signaler à son superviseur immédiat. Cependant, si un tel dirigeant ou employé n'est pas à l'aise pour discuter de la situation avec son superviseur immédiat, ou estime que ledit superviseur n'a pas géré la situation correctement, il devrait signaler la situation à un dirigeant-cadre de la Société ou déposer une plainte de manière anonyme en utilisant la ligne de dénonciation ou l'adresse courriel apparaissant ci-dessous. Les dirigeants et les employés qui signaleront des problèmes en toute bonne foi ne feront pas l'objet de représailles ou de mesures disciplinaires.

Les personnes souhaitant porter plainte ou signaler des problèmes à titre confidentiel sont invitées à appeler en PCV (numéro vert) au : + 1 604-921-6875; ou à envoyer un courriel à endeavourmining@whistleblowersecurity.com

12. Conséquences de non-conformité à la Politique

Le non-respect de cette Politique peut entraîner des conséquences graves, qui pourraient inclure des mesures disciplinaires à l'interne et une possible cessation d'emploi ou de tout contrat de consultation. La violation de cette Politique peut également constituer une violation de certaines lois (en particulier celles du Royaume-Uni et du Canada) et s'il s'avère qu'un administrateur, un dirigeant, un employé, un consultant, un sous-traitant, un agent ou un intermédiaire aient pu commettre une telle violation, alors la Société se réserve le droit de référer ces agissements aux autorités appropriées, ce qui pourrait éventuellement mener à des poursuites pénales ou action en responsabilité civile entraînant des sanctions pénales, des amendes ou une peine d'emprisonnement.

13. Révision de la Politique

Le Comité de gouvernance d'entreprise et de nomination du Conseil d'administration de la Société révisera et évaluera cette Politique sur une base annuelle pour déterminer si la Politique parvient à assurer la conformité à la législation de la part de la Société, ses administrateurs, dirigeants, employés, consultants, sous-traitants et agents.

14. Questions

En cas de question au sujet de la façon dont cette Politique devrait être suivie dans un cas particulier, veuillez communiquer avec le Secrétaire d'entreprise, le vérificateur interne ou un membre du Comité sur les nominations et la gouvernance de l'entreprise.

Plus récente approbation : 15 juillet 2019

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