

POLITIQUE DE DÉNONCIATION

OBJECTIF ET CHAMP D'APPLICATION

Corporation Aurifère Vior inc. (« **Corporation Aurifère Vior** » ou la « **Société** ») s'engage à respecter les normes les plus élevées en matière d'ouverture, d'honnêteté et de responsabilité, car ses différentes parties prenantes s'y attendent et y ont droit.

Corporation Aurifère Vior souhaite être informé de tout comportement, conduite ou pratique malhonnête, frauduleux, inacceptable, de la part de ses Employés en matière de comptabilité, de contrôles comptables internes ou d'audit, de corruption ou d'autres questions connexes (un « **Événement douteux** ») et attend d'eux et, le cas échéant, de ses filiales (Corporation Aurifère Vior et ses filiales sont ci-après dénommées la « **Société** » et le terme « employés » désigne les employés, administrateurs, dirigeants et consultants de la Société (« **Employé** ») ; pour des raisons pratiques, le genre masculin inclut le féminin) à se sentir en confiance pour divulguer et signaler toute préoccupation qu'ils pourraient avoir au sujet de tout Événement douteux dont ils ont connaissance.

Conformément à l'engagement susmentionné de la Société, la présente politique de dénonciation (la « **Politique** ») est conçue comme un outil officiel permettant la réception, la conservation et le traitement des plaintes, dénonciations, avertissements et toute forme de notification par tout Employé concernant un Événement douteux.

CONTEXTE ET DÉNONCIATION

Les Employés sont souvent les premiers à se rendre compte qu'il y a peut-être un problème grave au sein de l'entreprise. Cependant, ils peuvent hésiter à exprimer leurs préoccupations, car ils ont l'impression que le fait de s'exprimer serait déloyal envers leurs collègues ou la Société. De la même manière, il peut être plus facile pour les collègues ou les supérieurs hiérarchiques de ces Employés d'ignorer leurs préoccupations plutôt que de les traiter ou de les signaler à leurs supérieurs, car il pourrait s'agir simplement d'un soupçon de pratiques frauduleuses ou illégales.

Corporation Aurifère Vior attend de ses Employés qui ont des motifs raisonnables de croire qu'il existe un Événement douteux au sein de la Société qu'ils se manifestent et expriment leurs préoccupations de manière responsable.

La présente Politique vise à encourager et à permettre aux Employés d'exprimer leurs préoccupations concernant tout Événement douteux au sein de la Société plutôt que de les ignorer ou de les dénoncer à l'extérieur de la Société avant d'avoir suivi la procédure prévue dans les présentes.

Tout Employé qui estime que ses préoccupations concernant un Événement douteux n'ont pas été traitées de manière satisfaisante par son supérieur hiérarchique direct (ou par des personnes de rang supérieur) ou qui estime que la gravité et le caractère sensible des questions ou des personnes impliquées exigent que le signalement d'un tel Événement douteux ne soit pas porté à l'attention de son supérieur hiérarchique direct, ni suivi de la voie hiérarchique, doit signaler cet Événement douteux au secrétaire général de Corporation Aurifère Vior (le « **Responsable des dénonciations** ») à l'adresse corporatesecretary@vior.ca ou de manière anonyme via Tandem Team, un prestataire tiers proposant des services de signalement confidentiels et anonymes, comme indiqué ci-dessous.

Toutes les communications doivent être transmises directement au Président du Comité d'audit de la Société.

MESURES DE PROTECTION CONTRE LES REPRÉSAILLES, LE HARCÈLEMENT OU LA VICTIMISATION

Corporation Aurifère Vior reconnaît que la décision de signaler un Événement douteux peut être difficile à prendre. Les Employés qui soulèvent de sérieuses préoccupations de bonne foi ne devraient rien avoir à craindre. Par conséquent, la Société ne tolérera aucune forme de représailles, de harcèlement ou de victimisation (y compris les pressions informelles) et prendra les mesures appropriées pour protéger les Employés qui soulèvent de bonne foi des préoccupations en vertu de la présente Politique (un « **Employé inquiet** »), ou comme prévu ou protégé par les lois et règlements applicables.

COMMENT SIGNALER UN PROBLÈME

Les Employés qui souhaitent faire un signalement sont invités à fournir :

- 1) le contexte et l'historique de l'Événement douteux (en précisant les dates pertinentes) ;
- 2) Les raisons qui ont suscité une inquiétude particulière à propos de la situation ; et
- 3) la mesure dans laquelle l'Employé a personnellement été témoin ou a vécu l'Événement douteux (fournir des preuves documentées dans la mesure du possible)

EXEMPLES DE SIGNALEMENT DE FAUTES PROFESSIONNELLES

Voici quelques exemples :

- a) violation de toute loi, règle ou réglementation applicable relative à la communication et à la divulgation d'informations par les entreprises ;

- b) fraude ou erreur délibérée dans la préparation, l'évaluation, l'examen ou l'audit de tout état financier de la Société ou de l'une de ses filiales ;
- c) fraude ou erreur délibérée dans l'enregistrement et la tenue des registres financiers de la Société ou de l'une de ses filiales ;
- d) non-respect des politiques, procédures et contrôles internes de la Société ;
- e) fausse déclaration ou déclaration mensongère faite par ou à un Employé concernant un élément figurant dans les registres financiers, les rapports ou les rapports d'audit ;
- f) fraude ou vol ;
- g) offre ou acceptation d'un pot-de-vin ;
- h) utilisation illégale, corrompue ou irrégulière des fonds ou des ressources de la Société ;
- i) acte, omission ou comportement constituant un risque grave pour la santé, la sécurité ou l'environnement ;
- j) tout autre acte répréhensible, y compris en rapport avec le code de conduite et d'éthique professionnelle de la Société ou toute autre politique.

Les fautes graves ne se limitent pas aux exemples cités ci-dessus.

CONFIDENTIALITÉ

Toutes les expressions de préoccupations ou les signalements d'Événements douteux au sein de la Société, déposés auprès du responsable des signalements conformément à la présente Politique, seront traités en interne dans la plus stricte confidentialité.

ALLÉGATIONS ANONYMES

Les expressions de préoccupations graves ou les signalements d'Événements douteux au sein de la Société doivent être adressés au responsable des signalements de la Société. Un Employé qui souhaite signaler un Événement douteux de manière anonyme peut le faire en utilisant l'un des moyens suivants :

Téléphone : 1-844-487-4729

Courriel : whistleblower@thetandemteam.com

Ces signalements anonymes seront transmis directement par l'équipe Tandem au président du comité d'audit de la Société afin qu'il mène une enquête. Tous ces signalements anonymes seront traités avec sensibilité et sérieux, dans la plus stricte confidentialité et conformément à la présente Politique et à toutes les lois et réglementations applicables.

ALLÉGATIONS MENSONGÈRES

Si un Employé fait de bonne foi une allégation qui n'est pas confirmée par une enquête ultérieure ou autrement, aucune mesure ne sera prise à son encontre. À l'inverse, si un Employé fait une allégation frivole, malveillante ou à des fins personnelles, des mesures disciplinaires ou juridiques appropriées seront prises à son encontre, y compris un éventuel licenciement pour motif valable.

REGISTRES ET RAPPORTS

Le responsable des signalements conservera une trace des préoccupations soulevées et des résultats obtenus (mais sous une forme qui ne compromette pas la confidentialité de l'identité de l'Employé concerné, si nécessaire) et fera rapport au président du comité d'audit et, si nécessaire, au président-directeur général et/ou au directeur financier.

ENQUÊTE

Le Président du Comité d'audit déterminera les mesures à prendre pour traiter la préoccupation de manière appropriée et décidera s'il y a lieu de mener une enquête et, le cas échéant, quelle forme elle devrait prendre ainsi que d'autres paramètres (nomination des enquêteurs, calendrier, etc.).

L'Employé concerné sera informé du résultat de toute enquête ou de tout traitement de sa plainte ou de son avis (cela ne s'applique bien sûr pas aux allégations anonymes).

RÉVISION DE CETTE POLITIQUE

Le Comité de gouvernance et de rémunération examinera la présente Politique périodiquement, selon qu'il le jugera opportun, et proposera les modifications recommandées au Conseil d'administration. Toutes les modifications seront portées à l'attention de chaque membre du personnel de Corporation Aurifère Vior dès leur entrée en vigueur.

La présente Politique a été adoptée par le Conseil d'administration le 13 août 2025 et amendée le 18 mars 2026.