



## POLITIQUE DE TRAITEMENT DES PLAINTES

---

### I. OBJET DE LA PRÉSENTE POLITIQUE

Le comité d'audit (le « Comité d'audit ») du conseil d'administration (le « Conseil d'administration ») d'Amex Exploration Inc. (la « Société ») est responsable d'établir des procédures visant :

- (i) la réception, la conservation et le traitement des plaintes reçues par la Société concernant notamment les questions de comptabilité, de contrôle interne ou d'audit, ainsi que les activités contraires à l'éthique ou frauduleuses ; et
- (ii) la soumission confidentielle et anonyme, par les dirigeants, administrateurs et employés de la Société ainsi que de ses filiales et sociétés affiliées, de préoccupations concernant notamment des questions douteuses de comptabilité, de contrôle interne ou d'audit, ou des activités contraires à l'éthique ou frauduleuses ;

et, à cet égard, sur la recommandation du Comité d'audit, le Conseil d'administration a adopté la présente politique de signalement confidentiel et anonyme des plaintes (la « Politique »). Ces plaintes et préoccupations sont appelées « Plaintes » dans la présente Politique.

Les exemples de Plaintes incluent (sans s'y limiter) :

- (a) les violations du Code de conduite des affaires et d'éthique de la Société ;
- (b) le fait de subir ou d'observer de la discrimination, du harcèlement, une inconduite sexuelle ou un comportement similaire ;
- (c) l'utilisation des fonds ou des biens de la Société à des fins illégales, inappropriées ou contraires à l'éthique (par exemple : fraude, vol de biens de la Société, détournement de fonds, corruption, pots-de-vin ou paiements d'influence) ;
- (d) la falsification de documents ou registres comptables ou d'audit de la Société (y compris les documents électroniques comme les courriels) ou

- leur destruction, sauf dans les cas permis ou requis par la politique de conservation des documents ;
- (e) la fraude ou des erreurs intentionnelles dans la préparation, l'évaluation, la révision ou la vérification des états financiers ;
  - (f) la fraude ou des erreurs intentionnelles dans l'enregistrement ou la tenue des registres financiers (par exemple : gonfler des rapports de dépenses, falsifier des feuilles de temps, établir de fausses factures, inexactitudes dans les inventaires ou mauvaise qualification d'une dépense) ;
  - (g) des lacunes ou le non-respect des contrôles comptables internes de la Société ;
  - (h) des déclarations inexactes ou trompeuses faites par ou à un dirigeant, un employé ou un comptable concernant les registres financiers, rapports financiers ou rapports d'audit ;
  - (i) toute omission de présenter fidèlement la situation financière, les résultats d'exploitation ou les flux de trésorerie ;
  - (j) toute tentative d'induire en erreur, de tromper, de manipuler, de contraindre ou d'influencer frauduleusement un comptable ou auditeur interne ou externe.

Le Conseil d'administration a adopté cette Politique afin de garantir que :

- (i) les Plaintes soient reçues, examinées et conservées de façon confidentielle et anonyme conformément aux lois applicables ; et
- (ii) les administrateurs, dirigeants et employés de la Société (collectivement, les « Associés ») ne subissent aucune sanction ou représailles pour avoir signalé une plainte de bonne foi (voir section V ci-dessous).

---

## II. SURVEILLANCE DE LA POLITIQUE

Le Comité d'audit est responsable de la supervision de cette Politique. Tout Associé qui prend connaissance d'une Plainte peut en informer l'une des personnes suivantes (le contact principal et les contacts secondaires sont appelés les « Contacts ») :

(a) **Contact principal**

Yvon Gélinas

Président du Comité d'audit, administrateur

Téléphone : 514 996 1689

Courriel : [ethics@amexexploration.com](mailto:ethics@amexexploration.com)

(b) **Contact secondaire**

Pierre Carrier

Chef des opérations

Téléphone : 514 346 8269

Courriel : pierre.carrier@amexexploration.com

(c) **Contacts divisionnaires**

Les Associés peuvent également transmettre leurs questions ou Plaintes au responsable des ressources humaines de leur site ou division.

---

### III. SIGNALEMENT DES PLAINTES

Les Associés peuvent signaler les Plaintes soit aux Contacts, soit via la ligne téléphonique de signalement de la Société (la « Ligne directe »).

#### Signalement aux Contacts

- (a) Un Associé peut communiquer une Plainte au Contact principal ou secondaire, qui la traitera conformément à cette Politique.
- (b) Si la Plainte est faite par écrit, elle doit être envoyée dans une enveloppe scellée portant la mention « Confidentiel ».

#### Signalement par la Ligne directe

- (a) La Ligne directe permet aux Associés et au public de signaler des Plaintes de façon confidentielle et anonyme.
- (b) Numéro de téléphone : 514-866-8209
- (c) Disponible 24 heures sur 24, 7 jours sur 7
- (d) Toutes les Plaintes sont transmises directement au Contact principal.

---

### IV. CONFIDENTIALITÉ

La Société s'engage à maintenir la confidentialité et, si demandé, l'anonymat des Plaintes. Les informations ne seront divulguées qu'aux personnes ayant besoin d'en connaître pour mener une enquête.

---

### V. INTERDICTION DES REPRÉSAILLES

Aucune mesure de représailles ne sera prise contre une personne qui signale une Plainte de bonne foi. Toute personne qui exerce des représailles pourra faire l'objet de mesures disciplinaires, pouvant aller jusqu'au congédiement.

La Société s'engage notamment à ne pas imposer de mesures disciplinaires, congédiement, rétrogradation, suspension ou discrimination envers tout Associé pour avoir signalé une Plainte, conformément notamment aux règles de lanceurs d'alerte de l'Autorité des marchés financiers (Québec).

---

## **VI. DIFFUSION DU PROCESSUS**

La Société rappellera périodiquement aux Associés les procédures de signalement, notamment par courriels, mémos ou affiches.

---

## **VII. ENQUÊTE ET RAPPORT DES RÉSULTATS**

### **Responsabilité et suivi**

À la réception d'une Plainte, les Contacts déterminent la marche à suivre et supervisent l'enquête.

Selon l'importance de la Plainte, les Contacts informeront le chef de la direction (sauf implication de celui-ci) afin d'assurer le respect des exigences réglementaires.

Si un Contact est impliqué, l'enquête sera supervisée par un autre Contact ou, le cas échéant, par le président du Comité d'audit.

### **Rapport au Comité d'audit**

Le Contact principal produira périodiquement un rapport indiquant notamment :

- (a) le nombre de Plaintes reçues ;
- (b) les Plaintes classées par catégorie ;
- (c) les canaux utilisés pour leur signalement.

Le Comité d'audit peut demander des procédures spéciales, notamment le recours à des conseillers externes.

---

## **VIII. RÉVISION DE LA POLITIQUE**

Cette Politique sera examinée au moins une fois par année par le Comité d'audit, avec recommandations au Conseil d'administration.

---

## **IX. QUESTIONS**

Toute question concernant l'application de cette Politique doit être adressée au Contact principal.