



MINES INDÉPENDANTES CHIBOUGAMAU INC.

CODE DE CONDUITE PROFESSIONNELLE ET DE DÉONTOLOGIE

1. INTRODUCTION

Mines indépendantes Chibougamau inc. (« CBG ») a adopté le présent *Code de conduite professionnelle et de déontologie* (le « **code** ») afin d'aider l'ensemble des employés, dirigeants et administrateurs de CBG (collectivement, les « **représentants** de CBG ») à maintenir les normes les plus exigeantes de déontologie dans la conduite des affaires de l'entreprise. Il est conçu de manière à encourager une culture d'honnêteté, d'obligation de reddition de comptes et d'adoption de pratiques loyales des affaires chez les représentants de CBG. Le présent code vise également à se conformer aux exigences des lois sur les valeurs mobilières canadiennes.

2. ADMINISTRATION

La mise en application du présent code incombe ultimement au conseil d'administration de CBG (le « **conseil** »). Les représentants de CBG devraient adresser toute question concernant le présent code au président et chef de la direction de CBG ou au président du comité d'audit du conseil d'administration.

Bien que ce code soit conçu pour fournir des lignes directrices utiles, il n'est pas prévu de manière à couvrir toutes les situations. Toute conduite malhonnête, contraire à l'éthique ou illégale constitue une violation du présent code, indépendamment du fait que ce type de conduite y soit explicitement mentionné ou non. Les représentants de CBG doivent s'abstenir de participer à toute activité qui puisse porter atteinte à la réputation ou à l'intégrité de CBG.

CBG adoptera les mesures disciplinaires ou préventives qu'elle jugera appropriées en réponse à toute violation réelle ou éventuelle des dispositions du présent code qui sera portée à son attention. Tout représentant de CBG qui se trouve dans une situation telle qu'il estime se trouver à déroger ou pouvoir le mener à déroger aux dispositions du présent code devrait suivre les procédures de déclaration décrites dans la section intitulée « Procédure de déclaration des violations » du présent document.

Toute dispense de se conformer au présent code ne pourra être accordée que par le conseil d'administration ou l'un de ses comités.

3. APERÇU GÉNÉRAL

Appliquer des normes exigeantes de courtoisie, de professionnalisme et d'honnêteté lors de ses interactions avec les actionnaires, les fournisseurs, les collègues et la communauté fait partie intégrante de la politique de CBG. Ce code régit la conduite professionnelle de tous les représentants de CBG, y compris, mais sans s'y limiter, de celle du chef de la direction, du directeur financier et de tous les autres administrateurs, dirigeants et employés.

4. RESPECT DES LOIS

Une variété de lois s'applique à CBG et à ses activités. Se conformer à toutes les lois applicables, y compris les lois en matière d'emploi, de discrimination, de santé et de sécurité, les lois antitrust, les lois sur valeurs mobilières et les banques de même que les lois environnementales fait partie intégrante de la politique de CBG.

5. CONFLITS D'INTÉRÊTS

Les représentants de CBG sont tenus, lors de la prise de décisions d'affaires ou de la participation à de telles décisions dans le cadre de leur relation avec CBG, de le faire dans l'intérêt supérieur de CBG et non en fonction de relations ou d'avantages personnels. Un conflit ou une apparence de conflit d'intérêts peut survenir dans une grande variété de situations et compromettre la capacité d'un représentant de CBG d'agir de façon éthique.

En règle générale, un conflit d'intérêts survient lorsque les intérêts personnels d'un représentant de CBG, un membre de la famille immédiate d'un représentant de CBG ou une personne avec laquelle un représentant de CBG a une relation personnelle étroite sont en conflit ou pourrait se retrouver en conflit avec les intérêts ou la conduite des affaires de CBG.

Tout représentant de CBG qui est au courant d'un conflit d'intérêt, réel ou potentiel, devrait le mentionner au président et chef de la direction de CBG ou au président du comité d'audit. Les opérations, telles qu'elles sont définies dans les règlements relatifs aux valeurs mobilières applicables, ne seront pas considérées comme des conflits d'intérêts en vertu du présent code, si elles sont examinées et approuvées conformément aux exigences de ces règlements.

6. OCCASIONS FAVORABLES POUR L'ENTREPRISE

Les représentants de CBG ne doivent pas s'approprier le bénéfice provenant de toute opération commerciale ou de toute occasion d'affaires réelle ou potentielle dont ils auront appris l'existence dans le cadre de leur charge ou emploi chez CBG. Un représentant de CBG ne doit pas utiliser les renseignements commerciaux de nature exclusive que détient CBG à des fins personnelles ou encore dans le but de faire directement ou indirectement concurrence à CBG. Les représentants de CBG sont tenus envers cette dernière de promouvoir ses intérêts légitimes lorsque l'occasion se présente.

Aucun représentant de CBG ne doit acquérir de titres d'une autre partie si la propriété de tels titres risque d'influencer négativement la capacité de la personne d'exercer un jugement professionnel indépendant pour le compte de la CBG ou encore la qualité du travail de cette personne. Les représentants de CBG doivent à tout moment respecter l'ensemble des autres politiques de CBG concernant la négociation de titres.

7. CORRUPTION ET AUTRES PAIEMENTS IRRÉGULIERS

Aucun représentant de CBG ne peut, directement ou indirectement, donner, offrir, demander, solliciter ou accepter de pots-de-vin dans le cadre de la conduite des affaires au nom de CBG, y compris en vue d'obtenir ou de conserver un marché, ou tout autre avantage. Les paiements irréguliers comprennent, mais sans s'y limiter, les dons autres que les cadeaux de valeur nominale, les gratifications, les récompenses, les avantages ou les bénéfices de quelque nature que ce soit, monétaire ou autre. Il est entendu qu'il est également interdit de recourir à un tiers intermédiaire, tel qu'un agent ou un membre de la famille, pour verser des pots-de-vin ou des paiements irréguliers, ou effectuer tout autre action contraire à l'esprit du présent code.

CBG peut verser des contributions à des comités et partis politiques ou à des politiciens, mais uniquement dans les limites prescrites par les lois applicables. Tous ces paiements doivent être autorisés par le conseil d'administration.

8. OBLIGATIONS D'INFORMER LE PUBLIC

En vertu des lois sur les valeurs mobilières applicables, CBG a l'obligation de présenter, en temps opportun, des informations complètes, fidèles, précises et compréhensibles dans les registres et états financiers, dans les rapports et les documents qu'elle dépose ou soumet à des autorités réglementaires, ainsi que dans ses communications publiques.

Au regard de cette obligation, chaque représentant de CBG doit, dans l'exercice de ses fonctions, agir de bonne foi, de façon responsable, avec discernement, compétence et diligence, sans assertions inexactes concernant des faits importants et sans compromettre l'indépendance de son jugement, afin de veiller à ce qu'au meilleur de sa connaissance, les livres, registres, comptes et états financiers de CBG soient tenus fidèlement et de manière suffisamment détaillée, qu'ils reflètent adéquatement les opérations de CBG, qu'ils correspondent de manière honnête et fidèle aux rapports et aux communications accessibles au public, et qu'ils soient conformes aux exigences légales applicables de même qu'au système de contrôles internes de CBG.

9. RELATIONS AVEC LES ACTIONNAIRES, LES MÉDIAS ET LA COMMUNAUTÉ

CBG tient à entretenir de bonnes relations avec ses actionnaires. Elle tente toujours de répondre à leurs questions et demandes aussi rapidement que possible. Toutes les demandes de renseignements de la part d'investisseurs ou d'actionnaires concernant CBG et ses activités commerciales doivent être transmises au président et chef de la direction, qui est la seule personne autorisée à parler au nom et pour le compte de la CBG.

La responsabilité de l'interaction avec les médias incombe au président et chef de la direction, qui doit veiller à communiquer de manière éclairée et en temps opportun les informations pertinentes. Pour ce faire, le président et chef de la direction doit démontrer les plus hautes normes d'intégrité et de transparence et éviter de divulguer des renseignements commerciaux de nature exclusive ou non publique sans en avoir eu l'autorisation.

Les représentants de CBG doivent informer le président et chef de la direction de toute question d'intérêt local ou national en lien avec les activités commerciales de CBG et dont le président et chef de la direction pourrait ne pas être au courant.

10. TRAITEMENT DES INFORMATIONS CONFIDENTIELLES

En plus des restrictions générales concernant les renseignements de nature non publique, les représentants de CBG doivent préserver la confidentialité des informations qu'ils acquièrent en vertu de leur relation avec CBG, y compris les informations concernant CBG, ses propriétés, l'acquisition et la vente de propriétés, les contrats d'options, les coentreprises de même que les programmes d'exploration, les budgets et les résultats, sauf si la divulgation de ces renseignements est autorisée par un membre de la haute direction de CBG ou autrement prescrite par la loi. De plus, les représentants de CBG doivent préserver les renseignements commerciaux de nature exclusive de CBG. Les renseignements commerciaux de nature exclusive comprennent, entre autres, les méthodes commerciales, les outils d'analyse, les logiciels, les codes source et codes objet, les secrets commerciaux, les idées, les techniques, les inventions (brevetables ou non) et les renseignements qui s'y rapportent. Ils comprennent également les informations relatives aux conditions de rémunération des représentants de CBG.

11. UTILISATION DES ACTIFS DE LA SOCIÉTÉ

Les actifs de CBG, y compris les installations, les fonds, le matériel, les fournitures, le temps, les renseignements, la propriété intellectuelle, les logiciels, les occasions d'affaires et les autres biens possédés ou loués par CBG, ou que CBG possède par ailleurs, ne peuvent être utilisés qu'à des fins commerciales légitimes de CBG. Les actifs de CBG ne doivent pas être détournés, prêtés à d'autres, donnés, vendus ou utilisés à des fins personnelles, sauf pour des activités qui ont été autorisées par écrit et à l'avance par le président et chef de la direction, ou encore

pour un usage personnel qui représente une quantité minimale et raisonnable. Les représentants de CBG devraient informer le président et chef de la direction ou le président du comité d'audit de CBG de tout vol ou de toute suspicion de vol.

12. TRAITEMENT ÉQUITABLE

Chaque représentant de CBG doit traiter équitablement et de bonne foi avec les autres représentants de CBG, de même qu'avec les détenteurs de titres, les fournisseurs, les clients, les autorités de réglementation et les concurrents. Aucun représentant de CBG ne doit tirer un avantage déloyal de quiconque par la manipulation, la dissimulation, des assertions inexactes, des menaces inappropriées, la fraude ou l'utilisation abusive d'informations confidentielles ou par toute autre pratique déloyale intentionnelle.

13. SANTÉ ET SÉCURITÉ

CBG fait des efforts substantiels afin de s'assurer que chaque représentant de CBG évolue dans un environnement de travail sain et sécuritaire. Bien que tout ait été fait pour se conformer aux exigences en matière de santé et de sécurité et même dépasser ces exigences, et ce, dans chacune des juridictions, il incombe à chaque représentant de CBG de contribuer à nos efforts en respectant l'ensemble des règles et des pratiques de santé et sécurité et en signalant rapidement les accidents, les blessures ainsi que les équipements, les pratiques et les conditions qui présentent un danger.

14. DISCRIMINATION ET HARCÈLEMENT

CBG s'engage fermement à assurer l'égalité des chances à tous égards en matière d'emploi et ne tolérera aucune forme illégale de discrimination ou de harcèlement.

15. PROCÉDURE DE DÉCLARATION DES VIOLATIONS

Les représentants de CBG qui sont témoins ou qui ont connaissance d'une violation au présent code, ou encore qui soupçonnent de bonne foi une telle violation, devraient en informer le président et chef de la direction de CBG ou le président du comité d'audit.

16. RESPECT DU CODE

Tous les représentants de CBG ont la responsabilité de comprendre et de respecter le présent code. En outre, tous les représentants de CBG sont tenus d'effectuer leur travail avec honnêteté et intégrité dans tous les domaines qui ne sont pas spécifiquement abordés par le présent code. CBG prendra des mesures disciplinaires à l'endroit de tout représentant de CBG qui contrevient au présent code ou à des politiques connexes.

CBG documentera au moyen de rapports toutes les violations au présent code, ainsi que les mesures disciplinaires prises; ces rapports seront versés aux dossiers personnels des représentants de CBG concernés, dans la mesure où cela s'applique.

CBG fournira des informations et offrira sa coopération aux autorités policières ou aux autres autorités gouvernementales relativement à toute action de représentants de CBG qui contrevient à la loi. En outre, CBG peut décider de défendre vigoureusement ses droits en intentant des poursuites contre des employés ou d'anciens employés à la suite de certaines violations.

17. COMMUNICATIONS

CBG encourage vivement le dialogue entre les représentants de CBG afin de faire prendre conscience à tous des situations qui soulèvent des problèmes d'éthique et d'articuler des façons acceptables de gérer ces situations.

18. CARACTÈRE COMPLÉMENTAIRE

Le présent code complète toute obligation contractuelle que toute personne pourrait avoir en vertu d'un accord donné avec CBG. Le présent code ne vise pas à créer un contrat (explicite ou implicite) avec quiconque, y compris, mais sans s'y limiter, des contrats de travail ou de consultation, et il ne constitue aucunement une promesse que le contrat d'emploi ou de consultation d'une personne ne sera pas résilié, sauf pour un motif valable.

19. RÉVISION DU CODE

Tous les nouveaux employés ou entrepreneurs seront invités à passer en revue le code et devront attester qu'ils l'ont compris (voir l'annexe 1).

Le code sera annuellement passé en revue par le conseil d'administration et des modifications seront apportées au besoin.

MINES INDÉPENDANTES CHIBOUGAMAU INC.
CODE DE CONDUITE PROFESSIONNELLE ET DE DÉONTOLOGIE
FORMULAIRE D'ATTESTATION 1

Je, soussigné(e), _____, reconnais avoir reçu, lu et compris le Code de conduite professionnelle et de déontologie (le « code ») de Mines indépendantes Chibougamau inc. Je me conformerai à tous les égards aux normes décrites dans ce code. Je confirme également que je comprends que toute violation à ce code pourra entraîner des mesures disciplinaires appropriées à mon endroit, lesquelles peuvent se traduire par une réprimande, une suspension sans solde, une rétrogradation ou une mise à pied. La signature du présent formulaire d'attestation ne constitue pas une renonciation à tout autre droit que je pourrais avoir en vertu de la loi ou d'un contrat.

Nom (en lettres moulées) : _____

Poste actuel : _____

Date : _____

Signature : _____

Veillez remplir ce formulaire et le retourner au secrétariat de CBG.