



## **POLITIQUE DE LUTTE CONTRE LA CORRUPTION**

---

### **OBJECTIF ET PORTÉE DE LA POLITIQUE**

La présente politique de lutte contre la corruption (la « Politique ») s'applique aux administrateurs, aux dirigeants et aux employés de Corporation Lithium Éléments Critiques (« Critical Elements » ou la « Société »), ainsi qu'à ses filiales, divisions, sociétés affiliées et leurs administrateurs, dirigeants et employés respectifs, quel que soit leur poste au sein de la Société, en tout temps et dans toutes les juridictions commerciales.

La rigueur, le respect, la responsabilité, l'intégrité et la collaboration sont autant de valeurs prônées par Critical Elements. La Société s'engage à observer les normes les plus strictes en matière de transparence, de conduite des affaires et d'éthique dans ses activités commerciales, dans ses principes comptables et ses procédures d'information financière, ainsi que dans ses contrôles comptables et ses pratiques d'audit interne. Critical Elements a pour politique de respecter et d'exiger de toutes les personnes qu'elles respectent toutes les exigences légales et réglementaires applicables en matière de pots-de-vin et de corruption, notamment, sans toutefois s'y limiter, de la *Loi canadienne sur la corruption d'agents publics étrangers*, ainsi que des lois applicables dans tout autre pays où la Société peut être amenée à exercer ses activités. Chaque personne a la responsabilité d'aider la Société à respecter lesdites exigences.

Conformément à l'engagement de la Société énoncé ci-dessus, la présente Politique vise à encadrer l'adoption par Critical Elements du principe de tolérance ZÉRO vis-à-vis des actes de corruption exercés par toute personne associée à la Société et conformément à toutes les exigences légales et réglementaires applicables.

### **CONTRÔLE DE LA POLITIQUE**

Le conseil d'administration (le « Conseil »), ou le comité de gouvernance et de nomination du Conseil, doit être informé sans délai de tout manquement à la présente Politique. Ledit comité examine et évalue chaque année la présente Politique afin de vérifier qu'elle garantisse la transmission d'informations exactes et en temps voulu, conformément à ses obligations en matière de divulgation.

## DÉFINITIONS

« **Contribution politique** » désigne un don ou une contribution d'argent, biens ou services visant à soutenir une Personnalité politique ou une campagne ou initiative politique.

« **Dessous-de-table** » désigne le paiement d'une partie du montant d'un contrat à un employé ou à un agent d'une partie contractante par une autre partie contractante, directement ou au moyen d'autres techniques, telles que des contrats de sous-traitance, des bons de commande ou des ententes de consultation, afin d'attribuer directement des paiements à un représentant gouvernemental, à une personnalité politique à une partie contractante ou à ses employés ou agents, ou aux parents ou associés de ces derniers.

« **Extorsion** » désigne le fait d'exiger ou d'accepter directement ou indirectement un pot-de-vin, un paiement de facilitation ou un Dessous-de-table, ou tout autre paiement, par ou sous la menace de la force, de l'intimidation ou de l'exercice de l'autorité.

« **Paiement de facilitation** » désigne une petite somme d'argent versée de manière non officielle en vue d'accélérer une formalité administrative qui n'implique pas d'obtenir, de conserver ou d'orienter des marchés. Il peut s'agir, par exemple, de paiements visant à (a) obtenir le traitement de visas, de permis ou de documents tels que des ordres de travail ou des documents douaniers nécessaires au traitement des marchandises transmises légalement et (b) inciter des fonctionnaires subalternes du gouvernement (employés du gouvernement n'ayant pas de pouvoir discrétionnaire sur un projet et une opération) à accomplir leur travail avec diligence, lorsque la situation n'implique pas l'obtention d'affaires.

« **CEO** » désigne le chef de la direction.

« **Personnalité politique** » désigne tout candidat politique, parti politique, responsable d'un parti politique, employé ou agent d'une personnalité politique, ainsi que toute personne agissant au nom d'une campagne ou d'une initiative politique.

« **Pot-de-vin** » désigne toute incitation ou récompense offerte, promise ou fournie afin d'obtenir un avantage commercial, contractuel, réglementaire, ou de nature personnelle ou professionnelle. On parle d'incitation lorsqu'un comportement ou un résultat souhaité s'est produit après avoir été encouragé. Le fait pour la Société ou une autre personne de se retrouver dans une meilleure position qu'elle ne l'aurait été si elle n'avait pas bénéficié d'un Pot-de-vin ou d'un autre acte de corruption constitue un avantage professionnel. La « **Corruption** » est l'acte de donner ou de recevoir un pot-de-vin.

« **Représentant gouvernemental** » désigne tout représentant d'une entité gouvernementale, d'une organisation internationale publique (telle que le Fonds Monétaire International), d'une banque régionale de développement ou de toute autre organisation multilatérale, ou toute personne exerçant des fonctions publiques de nature législative, administrative ou judiciaire. Aux fins de la présente Politique, les sociétés appartenant au gouvernement et leurs agences sont

considérées comme des entités gouvernementales, et leurs employés, dirigeants, administrateurs, agents, consultants et entrepreneurs sont considérés comme des Représentants gouvernementaux.

## **POLITIQUE DE LUTTE CONTRE LA CORRUPTION**

En adhérant aux valeurs de Critical Elements, à savoir la rigueur, la responsabilité et l'intégrité, les normes suivantes doivent être respectées en tout temps :

### **Cadeaux et divertissements**

Les cadeaux d'affaires et les divertissements sont des courtoisies d'usage destinées à promouvoir la bonne volonté entre les partenaires d'affaires. Il peut notamment s'agir de repas et de boissons, de billets pour des événements sportifs ou culturels, de remises non disponibles pour le grand public, de voyages, de solutions d'hébergement, ainsi que d'autres marchandises ou services. Toutefois, un problème se pose dès lors que lesdites courtoisies nuisent — ou semblent nuire — à la capacité de la Société à prendre des décisions d'affaires objectives et équitables.

Les personnes doivent éviter d'offrir, de solliciter ou de recevoir tout cadeau, gratification ou divertissement qui pourrait être considéré, par toute personne raisonnable, comme une tentative d'influencer les décisions d'affaires concernant Critical Elements. En tout état de cause, les cadeaux :

- ne peuvent être de l'argent comptant;
- doivent être conformes aux usages commerciaux;
- ne peuvent pas être d'une valeur excessive;
- ne peuvent pas être interprétés comme un Pot-de-vin ou un Dessous-de-table; et
- ne peuvent violer la législation ou réglementation applicable.

Les cadeaux et les marques d'hospitalité offerts à des personnes autres que Représentants gouvernementaux ou des Personnalités politiques, ou reçus de leur part, doivent faire l'objet d'une approbation écrite préalable du CEO.

Les cadeaux ou les marques d'hospitalité offerts à des personnes autres que des Représentants gouvernementaux ou des Personnalités politiques ne peuvent en aucun cas être offerts ou acceptés sans l'approbation écrite préalable du CEO lorsque la valeur du cadeau ou de la marque d'hospitalité par personne dépasse les limites acceptables établies par le CEO et communiquées à l'interne le cas échéant. Les cadeaux et marques d'hospitalité dont la valeur est insignifiante ou symbolique, tels que des articles promotionnels, des repas ou des rafraîchissements offerts dans le cadre d'une réunion ne requièrent pas ladite approbation préalable pour être offerts ou acceptés. Dans le cadre de la présente Politique :

- les personnes ne doivent pas accepter ou offrir, au cours d'une période de douze mois, des cadeaux ou marques d'hospitalité dont la valeur totale dépasse le seuil fixé par le CEO;

- lorsqu'un cadeau reçu dépasse le seuil fixé par le CEO, mais que sa restitution semble peu pratique ou contraire aux coutumes locales, le CEO doit décider à sa discrétion s'il convient de garder ledit cadeau ou d'en faire don à un organisme de bienfaisance;
- si un membre du personnel et sa famille se voient offrir une marque d'hospitalité qui dépasse le seuil fixé par le CEO, mais que la refuser serait contraire aux coutumes locales, il convient d'en référer au CEO;
- le cadeau ou la marque d'hospitalité doit être donné et accepté au nom de Critical Elements, en toute transparence;
- tous les cadeaux et toutes les marques d'hospitalité qui ont été offerts, reçus ou refusés doivent faire l'objet d'une inscription dans le **Registre des cadeaux et des marques d'hospitalité** de Critical Elements (Annexe 2), qui est tenu par le chef de la direction financière de la Société ou ses représentants. Il est toutefois entendu que les cadeaux et marques d'hospitalité d'une valeur insignifiante ou symbolique, tels que des articles promotionnels, des repas ou des rafraîchissements, peuvent être donnés et acceptés sans être consignés dans ledit registre.

### **Extorsion**

Les personnes ne peuvent pas, directement ou indirectement par l'intermédiaire d'un agent, se livrer à une extorsion de quelque nature que ce soit avec des fournisseurs, des parties prenantes ou toute autre partie.

### **Pots-de-vin et Dessous-de-table**

Les personnes ne peuvent pas, directement ou indirectement par l'intermédiaire d'un agent, payer, offrir de payer ou promettre de donner un Dessous-de-table ou un pot-de-vin, y compris en se soumettant à une extorsion.

En plus d'être contraires à l'éthique et de constituer un manquement au titre de la présente Politique, les Pots-de-vin et Dessous-de-table peuvent causer de graves dommages à la réputation de Critical Elements et exposer toutes les personnes, ainsi que les administrateurs et dirigeants de la Société, à des amendes, des dommages et intérêts, voire à des peines d'emprisonnement.

### **Activités et contributions politiques**

Critical Elements n'apporte aucune contribution politique à un candidat à une fonction publique ou à un parti politique et ne saurait accepter que quelqu'un le fasse au nom de Critical Elements. La Société reconnaît toutefois que les personnes ont le droit de prendre part à des activités politiques partisanes mais ces activités ne doit impliquer ni les fonds de la Société ni le temps normalement consacré à la Société ni le matériel, les fournitures, les installations ou autres ressources de la Société. En outre, lesdites activités doivent être menées uniquement à titre personnel.

### **TENUE DES DOSSIERS**

La Société doit tenir et conserver des livres et des registres précis. Tous les paiements réalisés pour ou par des personnes physiques ou par le personnel de Critical Elements doivent être enregistrés et déclarés de manière juste, exacte et adéquate et doivent rendre compte convenablement et

honnêtement des opérations auxquels ils se rapportent. Lesdits paiements ne sauraient être enregistrés d'une manière qui dissimulerait leur véritable nature ou qui serait contraire aux principes comptables applicables. La Société agit en conformité avec les pratiques et politiques comptables standard et est tenue d'établir et de conserver des livres, registres et comptes qui reflètent de manière exacte et juste les opérations, les actifs et les passifs de l'ensemble de la Société. Les opérations hors livres ou secrètes ne sauraient être tolérées.

### **CONSÉQUENCES EN CAS DE NON-CONFORMITÉ**

La conformité à la présente Politique est fondamentale pour la réputation et le succès continu de Critical Elements. Il est de la responsabilité personnelle de chaque administrateur, dirigeant, employé et entrepreneur de comprendre et de s'acquitter de ses obligations au titre de la présente Politique. Tout manquement à la présente Politique peut exposer le personnel de Critical Elements à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

La violation de la présente Politique peut également constituer une violation de certaines lois canadiennes. S'il apparaît qu'une personne soumise à la présente Politique a contrevenu auxdites lois, Critical Elements peut en référer aux autorités réglementaires compétentes, ce qui pourrait entraîner des sanctions, des amendes voire des peines d'emprisonnement. La présente Politique doit être lue de concert avec le *Code de conduite et d'éthique* et la *Politique de signalement* de Critical Elements, qui impose aux personnes soumises à la présente Politique de signaler les manquements.

### **COMMUNICATION DE LA POLITIQUE**

La présente Politique sera publiée sur le site Web de la Société à <https://www.cecorp.ca/fr/profil-corporatif/gouvernance/>.

Chaque employé, dirigeant et administrateur de Critical Elements est tenu de fournir une attestation certifiant qu'il a lu, compris et qu'il s'engage à respecter la Politique. Il sera par ailleurs informé de toute modification importante qui y est apportée.

### **QUESTIONS**

Si vous avez des questions sur la manière dont la présente Politique doit être appliquée, veuillez contacter le CEO ou le chef de la direction financière de Critical Elements.

**ATTESTATION**

J'atteste avoir lu et compris la Politique de lutte contre la corruption de Critical Elements. Je confirme que je ne me trouve présentement pas en défaut de la présente Politique et je m'engage à observer un comportement respectueux des dispositions énoncées à la présente Politique. Je comprends en outre que tout manquement peut entraîner des mesures disciplinaires, pouvant aller jusqu'à mon congédiement.

Signature : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

Nom en lettres moulées : \_\_\_\_\_

Date d'approbation par le conseil d'administration :

14 juin 2021

Révisé :

3 octobre 2023

## **Appendice 1**

### **Annexe « A » — Exemples de signaux d’alarme**

La liste ci-dessous décrit les « Signaux d’alarme » qui peuvent être l’indication d’une potentielle Corruption ou autres manœuvres frauduleuses et que doivent connaître toutes les personnes soumises à la présente Politique :

- le recours à un mandataire ou à un consultant ayant une mauvaise réputation ou ayant des liens avec des Représentants gouvernementaux ou des Personnalités politiques;
- le paiement de commissions inhabituellement élevées ou le paiement de commissions au titre desquelles le mandataire ou le consultant ne semble pas avoir fourni de services importants;
- le paiement en espèces ou les demandes de paiement en espèces;
- des paiements pour lesquels ne figure aucune trace écrite ou qui ne respectent pas les contrôles internes normaux;
- des offres de construction ou d’autres services dont les montants dépassent largement les niveaux habituels;
- des primes inhabituelles qui ne remportent pas l’adhésion générale;
- des paiements devant être réalisés à destination de pays tiers ou vers des comptes se trouvant à l’étranger;
- le non-respect des pratiques contractuelles standard;
- une préférence injustifiée pour certains entrepreneurs;
- des factures supérieures aux montants du contrat, ou des ordres de modification non documentés ou insuffisamment documentés;
- des demandes émises par des Représentants gouvernementaux concernant le versement de contributions à des organismes de bienfaisance.

## Appendice 2

### Registre des cadeaux et marques d'hospitalité

N°	Nom de l'employé(e)	Date d'inscription au registre	Date de la remise ou de la réception du cadeau/de la marque d'hospitalité	Nom et adresse de l'auteur du cadeau/de la marque d'hospitalité	Nature/raison du cadeau/de la marque d'hospitalité	Valeur estimative
1.						
2.						
3.						