

A red geometric graphic consisting of two overlapping triangles, one pointing up and one pointing down, located on the right side of the page.

POLITIQUE DE LANCEMENT D'ALERTE

POLITIQUE

Ce document a été préparé par Kamo Copper SA (la Société) et reste sa propriété exclusive. Il est publié uniquement à l'intention de l'équipe de la société dans l'exercice de ses fonctions. L'utilisateur/le bénéficiaire s'engage à l'utiliser aux fins prévues, à le retourner et à ne pas le publier à un tiers sans l'autorisation écrite Kamo Copper S.A. L'utilisateur doit s'assurer qu'il s'agit de la version la plus récente avant de l'utiliser.

TABLE DES MATIERES

1	Objectif.....	3
2	Champ d'Application.....	3
3	Définitions.....	3
	Tableau 3.1 Définitions applicables à cette Politique.....	3
	Tableau 3.2 Abréviations applicables à cette Politique.....	4
4	Exigences légales.....	4
5	Informations Générales.....	4
5.1	Culture de se faire entendre.....	4
5.2	Prise en charge.....	5
5.3	Réception/expédition.....	6
5.4	Enquête.....	6
5.5	Clôture de l'enquête.....	6
5.6	Procédures disciplinaires.....	7
5.7	Rapport.....	7
6	Confidentialité et protection des lanceurs d'alerte.....	7
7	Exceptions.....	8
8	Révision de la Politique.....	8
9	Références.....	8
10	Annexes.....	8
11	Historique des modifications du document.....	8
12	Signatures.....	9

1 Objectif

1.1 L'objectif de la Politique de lancement d'alerte (ci-après la « Politique ») de Kamo Copper SA (ci-après « Kamo » ou la « Société »), est de décrire d'une part les procédures de prise en charge, de réception/expédition, d'enquête et de traitement des alertes faites à travers l'adresse courriel dédiée aux alertes, la ligne téléphonique de lancement d'alertes accessible à travers le site web de l'entreprise, le portail des employés ou encore les appareils portables, ainsi que d'autre part de démontrer l'engagement de la Société à préserver la confidentialité des informations obtenues au cours du processus de lancement d'alerte et d'établir des mesures de protection contre les représailles éventuelles des lanceurs d'alerte qui déposeraient des plaintes en toute bonne foi.

2 Champ d'Application

2.1 La Politique de lancement d'alerte s'applique à tous les employés de la Société, y compris les administrateurs, les dirigeants et les porte-parole autorisés, ainsi qu'à tous les consultants, sous-traitants, conseillers et autres personnes travaillant avec la Société en d'autres termes toutes les personnes travaillant pour ou avec la Société, définies comme les « Personnes concernées ».

3 Définitions

Les définitions et abréviations applicables à la présente Politique sont détaillées dans le Tableau 3-1 et Tableau 3-2.

Tableau 3.1 Définitions applicables à cette Politique

Terme	Définition
Anonymat	L'identité inconnue du lanceur d'alerte, lorsque celui-ci n'est pas spécifié et que son identité n'est connue d'aucun employé ni du Responsable d'enquête des alertes ni de l'équipe d'enquête des alertes.
Préoccupation	Situation soulevée par un lanceur d'alerte au sujet d'une conduite illégale ou contraire à l'éthique, soupçonnée ou avérée, ou d'une faute qui serait commise par l'entreprise ou en son sein, qui entraîne ou pourrait entraîner une violation du Code de conduite professionnelle et d'éthique de l'entreprise, d'autres politiques de celle-ci ou des lois et règlements applicables.
Bonne foi	L'intention honnête dépourvue de toute malice qui pousse le lanceur d'alerte à penser que et à signaler des comportements réels ou suspects qui violent les politiques de la Société ou les lois et règlements applicables.
Comité Exécutif	Comité de direction de l'entreprise qui nomme le Responsable d'enquête des alertes (tel que défini), évalue et approuve les rapports finaux des enquêtes sur les alertes lancées en tenant compte de la portée de l'enquête, des actions et des procédures disciplinaires présentées par l'équipe d'enquête des alertes.
Comité de politique	Comité de la Société qui examine et approuve la Politique de lancement d'alerte.
Représailles	Action défavorable et illégale, comprenant notamment des menaces ou des initiatives concrètes à l'encontre d'un lanceur d'alerte ou de tout autre individu qui fournit des informations ou qui contribue de l'une ou l'autre manière à une

	enquête préliminaire et/ou finale, qui a signalé un problème ou contribué à une enquête.
Comité Exécutif Principal	Le groupe au sein du Comité Exécutif de la Société composé du Directeur Général, du Directeur Exécutif, de l'Exécutif Sénior des Finances et de l'Exécutif Sénior des Opérations.
Lanceur d'alerte	Toute personne pouvant bénéficier d'une protection en tant que lanceur d'alerte en vertu de la présente Politique et du droit applicable ou des pratiques de référence, lorsqu'elle signale de bonne foi un problème dans le cadre de ses activités professionnelles, et notamment les employés, les anciens employés, les candidats et les parties avec lesquelles la Société a ou pourrait avoir une relation d'affaires, ainsi que toute autre partie prenante.
Canaux de lancement d'alertes	Les canaux déployés par l'entreprise pour permettre aux lanceurs d'alerte de faire part de leurs préoccupations de manière anonyme.
Responsable d'enquête des alertes	Le chef de l'équipe d'enquête des alertes responsable de la stratégie globale d'enquête, de l'approbation du plan d'enquête et du rapport d'enquête final, ainsi que de leur transmission au Comité Exécutif. La fonction de Responsable d'enquête des alertes est actuellement détenue par le Surintendant Senior II, Gouvernance et Conformité.
Équipe d'enquête des alertes	L'équipe nommée par le Responsable d'enquête des alertes chargée de mettre en œuvre et de promouvoir le maintien des lignes directrices de la politique en matière de lancement d'alerte, de mener des enquêtes indépendantes et impartiales et de préparer les rapports préliminaires et finaux d'enquêtes.

Tableau 3.2 Abréviations applicables à cette Politique

Abréviation	Définition
EXCO	Comité Exécutif de la Société.
REA	Responsable des enquêtes d'alertes

4 Exigences légales

4.1 Toute exigence légale qui pourrait être ou devenir applicable au présent régime de lancement d'alerte.

5 Informations Générales

5.1 Culture de se faire entendre

5.1.1 La Société encourage tous les employés et les tiers qui savent ou soupçonnent qu'une anomalie ou une irrégularité est survenue, à signaler ces événements de bonne foi par le biais des canaux de lancement d'alertes, sans craindre de représailles d'aucune sorte.

5.1.2 La Société s'engage à garantir dans la durée un cadre sûr pour les lancements d'alertes, où le traitement d'alertes est effectué en toute impartialité et confidentialité.

5.1.3 Toutes les alertes signalées sont analysées et vérifiées, et les interactions avec le lanceur d'alertes se font directement par l'intermédiaire des canaux de lancement d'alertes prévus à cet effet.

5.1.4 Des mesures seront prises pour mettre fin aux violations éventuelles et améliorer les processus et l'environnement de travail. Afin de garantir la confidentialité, il est possible que les mesures de correction ne soient pas communiquées au lanceur d'alerte, mais pourront cependant être visibles à travers l'établissement de nouvelles conditions de travail quotidien.

5.2 Prise en charge

5.2.1 Kamoia encourage les employés, tiers, représentants et le public en général de lancer des alertes par le biais des canaux de signalement prévus à cet effet, de préférence immédiatement après avoir pris connaissance ou soupçonné tout manquement aux lignes directrices des normes de la Société ou comportement inapproprié.

5.2.2 L'objectif du processus est de s'assurer que l'enquête qui s'en suit est menée par une équipe spécialisée et que la violation, si elle est avérée, est rapidement interrompue et réparée en conséquence.

5.2.3 Les canaux de dénonciation de Kamoia sont disponibles 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, par les moyens suivants :

- Email: whistleblower@kamoacopper.com
- EthicsPoint: Une alerte peut également être soumise à travers EthicsPoint, soit par téléphone (Click Connect), par Internet, ou par appareil mobile (« alerte EthicsPoint »).
 - Site de soumission en ligne:
<https://secure.ethicspoint.eu/domain/media/en/gui/113887/index.html>
 - Lien vers le site de réception en ligne d'EthicsPoint également disponible sur :
 - Portail des employés de Kamoia
 - Site web de l'entreprise Kamoia
 - Site mobile d'alerte <https://kamoacopper.navexone.eu/intake>

Le site de prise en charge mobile est également accessible par le code QR ci-dessous.



- Ligne d'alerte : La fonctionnalité « Click Connect » est disponible à l'échelle internationale. Elle se fait par appel vocal basé sur le web à partir d'un site hébergé par EthicsPoint. Cette fonctionnalité permet aux lanceurs d'alerte d'effectuer un appel directement depuis une interface web ou un appareil mobile en un seul clic sans avoir à composer un numéro manuellement.

5.2.4 Le lanceur d'alerte peut faire un signalement en s'identifiant ou en restant anonyme. Même dans le cas de signalement avec identification, la Société s'engage à ne communiquer l'identité du lanceur d'alerte qu'aux seules personnes chargées de l'enquête.

Type:	Politique
Nom:	Politique de Lancement d'Alerte

5.2.5 Lorsqu'ils déposent une plainte, les lanceurs d'alerte sont encouragés à fournir toutes les informations et preuves disponibles et, le cas échéant, aussi détaillées que possible afin d'accroître les chances de l'efficacité de l'enquête.

5.2.6 Après le dépôt de la plainte, EthicsPoint génère automatiquement un code unique appelé « clé d'alerte ». Il sera demandé au lanceur d'alerte de garder la clé d'alerte et le mot de passe personnel et de les utiliser pour le suivi des réponses à son alerte ou répondre aux questions de l'Équipe d'enquête des alertes et appuyer ainsi le progression de l'enquête.

5.3 Réception/expédition

5.3.1 Kamoia se charge de veiller à ce que les canaux dédiés aux lancements d'alerte soient en mesure de recevoir les plaintes dans des conditions de confidentialité et de sécurité.

5.3.2 Lors de la réception d'une plainte, le Responsable d'enquête des alertes évaluera la nature de l'alerte et l'assignera à l'équipe d'enquête des alertes qualifiée afin d'initier l'enquête. Selon les spécificités de la plainte, les membres de l'équipe peuvent être sélectionnés parmi les départements suivants:

- Gouvernance et Conformité
- Audit interne
- Ressources humaines
- Juridique
- Contrôle des risques et prévention des pertes
- Technologies de l'information
- Tout autre département, selon les besoins

5.3.3 Les alertes qui impliquent éventuellement des membres de l'équipe d'enquête des alertes seront traitées exclusivement par le Responsable d'enquête des alertes, qui mènera l'enquête seul. Cette procédure vise à garantir l'impartialité du processus, en évitant qu'un département ou un employé ne prenne connaissance ou ne mène une enquête sur lui-même, en d'autres termes, une auto-investigation.

5.3.4 Les alertes qui impliquent éventuellement le Responsable d'enquête des alertes seront transmis au Comité exécutif de l'entreprise afin qu'il désigne un nouvel instructeur du dossier.

5.3.5 Les alertes qui impliquent selon le cas un membre du Comité exécutif principal (Senior EXCO) seront transmises au Sous-Comité d'Audit et des Risques de Kamoia Holding Limited pour enquête.

5.4 Enquête

5.4.1 Dès réception de l'alerte, l'équipe d'enquête des alertes définit un plan d'enquête qui peut inclure la communication avec le lanceur d'alerte, la demande d'informations supplémentaires, la collecte de preuves et, si nécessaire, le recours à des tiers spécialisés. Le plan d'enquête doit être approuvé par le Responsable d'enquête des alertes.

5.4.2 Outre l'équipe d'enquête des alertes qui mène l'enquête, le plan d'enquête peut éventuellement nécessiter l'intervention d'employés suppléés par d'autres départements qui appuient le processus si leur participation est indispensable. Toutefois, le nombre de ces employés doit être limité et ils ne doivent pas être liés à l'incident signalé, afin d'éviter toute interférence ou influence inutile et de préserver ainsi la crédibilité du processus.

5.5 Clôture de l'enquête

5.5.1 En raison de la possible diversité des plaintes, il ne sera pas toujours possible de déterminer un délai exact pour clôturer une enquête. Cependant, Kamoia s'engage à traiter les plaintes le plus rapidement possible sans compromettre ni la qualité ni l'intégrité de l'enquête.

5.5.2 A la fin de chaque enquête, l'équipe d'enquête des alertes prépare un rapport, qui peut contenir des recommandations de procédures disciplinaires ou des avenues d'amélioration. Le document est signé par le Responsable d'enquête des alertes et envoyé au Comité Exécutif.

5.5.3 Nonobstant le paragraphe 5.5.2 précédent, si l'objet de la plainte et de l'enquête qui s'ensuit concerne un membre du Comité Exécutif, les rapports d'enquête doivent être directement communiqués au Comité du projet Kamo Holding Limited (KHL).

5.6 Procédures disciplinaires

5.6.1 Si l'enquête confirme la plainte, Kamo s'assure que les violations soient rapidement interrompues et que les procédures disciplinaires adéquates soient engagées conformément au Code de Conduite professionnelle et d'éthique et à la procédure applicable aux mesures disciplinaires.

5.7 Rapport

5.7.1 L'équipe d'enquête des alertes est responsable de la rédaction de rapports réguliers sur les plaintes reçues à l'intention des organes suivants:

- **Comité d'exécutif** : rapport final sur chaque alerte reçue.
- **Comité de politique** : résumé trimestriel des rapports/enquêtes et rapport annuel de référence.
- **Sous-comité d'audit et des risques de KHL** : résumé trimestriel des rapports/enquêtes et rapport de référence annuel.
- **Parties prenantes** : divulgation des indices relatifs aux plaintes reçues.

6 Confidentialité et protection des lanceurs d'alerte

6.1 Kamo ne tolère aucun acte qui nuit directement ou indirectement au lanceur d'alerte qui, sur la base de soupçons ou de certitudes, signale de bonne foi des faits et des comportements qui violent les Valeurs, l'Objectif et la Mission de la Société, le Code de conduite professionnelle et d'éthique, les politiques, les normes et les procédures de l'entreprise, ou encore les lois applicables.

6.2 Les représailles, persécution et/ou exposition de personnes et de sociétés ou d'institutions dans l'intention de dénigrer leur image ou de porter atteinte à leur réputation ne sont pas autorisées et peuvent donner lieu à des enquêtes supplémentaires et à des procédures disciplinaires une fois qu'elles sont avérées.

6.3 Le droit à l'anonymat est garanti aux lanceurs d'alerte dans les signalements faits à travers des canaux de dénonciation, mais s'ils décident de révéler leur identité, ils seront traités en toute confidentialité et leur identité sera préservée à l'abri de toute représailles.

6.4 Les employés qui coopèrent à l'enquête sur d'éventuelles violations et les lanceurs d'alerte qui, de bonne foi, contribuent à l'obtention d'informations relatives à une méconduite, ne subiront aucun type de représailles, de sanction et/ou de forme de blâme ou de discrimination.

6.5 Les représailles à l'encontre d'un lanceur d'alerte de bonne foi ou de personnes qui collaborent à une enquête constituent en soi une violation du Code de conduite professionnelle et d'éthique et la personne responsable des représailles, quelle que soit sa position au sein de la Société, fera l'objet d'une action disciplinaire pouvant aller jusqu'au renvoi de la Société.

6.6 Toutefois, une fausse alerte ou une alerte faite de mauvaise foi peut conduire aux procédures disciplinaires prévues par le Code de conduite professionnelle et d'éthique de Kamo et par les lois et règlements applicables.

7 Exceptions

7.1 La présente Politique ne souffre d'aucune exception.

8 Révision de la Politique

8.1 La présente Politique de lancement d'alerte doit être réexaminée tous les deux ans ou à chaque fois que des changements importants ont une incidence sur le régime du lancement d'alerte.

9 Références

N° du doc.	Titre du document	Emplacement
1013-PL-27-006	Code de conduite professionnelle et d'éthique	Portail des employés
1013-PL-27-008	Politique de lutte contre la corruption	Portail des employés

10 Annexes

N°	Description de l'annexe	Dossier

11 Historique des modifications du document

Numéro de révision	Date de modification	Raison de la modification	Numéro du paragraphe (si pertinent)
000	2024/03/05	Nouveau document	
001	2025/08/06	<ul style="list-style-type: none"> • Traduction en français • Définition élargie du terme « Préoccupation » • Mise à jour des canaux de signalement pour les lanceurs d'alerte • Détails supplémentaires sur l'acheminement des plaintes • Ajout de l'obligation de rendre compte des activités des lancements d'alerte au Sous-Comité d'Audit et des Risques de KHL 	Tous Table 3.1 5.2.3 5.3.2 5.7.1

Type:	Politique
Nom:	Politique de Lancement d'Alerte

12 Signatures

Données de contrôle du document :	
Titre du document	Politique de lancement d'alerte
Numéro du document :	1013-PL-27-007
Révision :	001
Date de la prochaine révision :	6 août 2027
Date de mise en œuvre :	6 août 2025

Approbation:	
Nom	Signatures
Poste: Membre du Comité de Politique, Directrice Générale Nom: Annebel Oosthuizen	
Poste: Membre du Comité de Politique, Directeur Exécutif Nom: Victor Guanbin Wu	
Poste: Président du Comité de Politique, Exécutif Sénior, Finance Nom: Felix Fuxin Yan	
Poste: Membre du Comité de Politique, Exécutif Sénior, Opérations Nom: Tom van den Berg	<i>Tom van den Berg</i>
Poste: Vice-Président du Comité de Politique, Exécutif, SSE et Développement Durable Nom: Dr. Guy Muswil	