

## CHARTRE DU COMITÉ DE VÉRIFICATION

### HECLA MINING COMPANY (En date du 9 décembre 2022)

#### OBJET

Le comité de vérification (le « Comité ») prêle main-forte au conseil d'administration (le « Conseil ») pour qu'il s'acquitte de ses responsabilités de surveillance. Pour ce faire, le Comité aide à contrôler (i) l'intégrité des états financiers de la Société; (ii) les qualifications et l'indépendance du vérificateur indépendant; (iii) la performance du système de la fonction de vérification interne de la Société et du vérificateur indépendant; (iv) le respect par la Société de ses obligations légales et réglementaires, notamment les contrôles et les procédures en matière de présentation de l'information; et (v) l'efficacité des contrôles internes de la Société à l'égard de la communication de l'information financière.

Le Comité assumera les responsabilités énoncées dans la présente charte, mais pas celles de la préparation ou de la vérification des états financiers. C'est à la direction qu'il revient de préparer les états financiers, et d'établir et de maintenir l'environnement connexe de contrôle interne qui convient. Les vérificateurs externes ont, quant à eux, la responsabilité de planifier et de réaliser une vérification intégrée qui donne l'assurance raisonnable que les états financiers de la direction ne comportent pas d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs. Les vérificateurs externes sont également tenus d'évaluer l'efficacité des contrôles internes de la Société à l'égard de l'information financière, conformément aux normes du Public Company Accounting Oversight Board (« PCAOB »).

#### COMPOSITION ET QUALIFICATIONS DU COMITÉ

Le Comité se compose d'au moins trois membres, chacun répondant aux obligations d'indépendance stipulées dans toute loi, réglementation et exigence d'inscription de la Bourse de New York en vigueur, ou si la Société n'est pas inscrite à la Bourse de New York, toute exigence d'inscription de toute autre bourse, et dans la règle 10-A adoptée en application de la *Securities Exchange Act of 1934* (l'« *Exchange Act* »). Le comité de gouvernance et de responsabilité sociale recommande au Conseil la nomination des membres du Conseil, qui sont nommés chaque année à la première réunion du Conseil qui est tenue après une assemblée des actionnaires au cours de laquelle des administrateurs sont élus. Chaque membre siège jusqu'à (i) la prochaine assemblée annuelle des actionnaires; (ii) sa démission; (iii) la nomination en bonne et due forme de son successeur; ou (iv) sa destitution du Comité par le Conseil avec ou sans motif valable. Le Conseil désigne un président (le « Président ») parmi les membres du Comité et un secrétaire, lequel peut être membre ou non du Comité ou du Conseil.

Le Comité veille à ce que chaque membre ait assez de temps pour se consacrer à ses responsabilités. Les membres du Comité ne peuvent pas siéger simultanément aux comités de vérification de plus de trois sociétés ouvertes, à moins que le Conseil

n'établisse que ces mandats parallèles ne compromettent pas la capacité de l'administrateur en question à siéger efficacement au Comité.

Chaque membre possèdera des « compétences financières » ou en acquerra dans un délai raisonnable après sa nomination au Comité. Sauf si le Comité en détermine autrement selon son appréciation commerciale, un membre sera considéré comme possédant des compétences financières s'il est capable de lire et de comprendre une liasse d'états financiers qui présentent des questions comptables d'une ampleur et d'un degré de complexité comparables dans l'ensemble à ceux des questions dont on peut raisonnablement penser qu'elles seront soulevées par les états financiers de la Société. De plus, au moins un membre du Comité peut être considéré comme un « expert financier du comité de vérification » selon la détermination du Conseil conformément aux règles de la SEC, et satisfait à tout autre critère de compétence en vertu de toute loi, réglementation ou exigence d'inscription à une bourse en vigueur.

## **RÉUNIONS**

Le Comité se réunit au moins une fois par trimestre et plus souvent, s'il le juge nécessaire. Une réunion du Comité peut être tenue par téléphone, par voie électronique ou par tout autre moyen de communication garantissant une bonne communication entre toutes les personnes qui y participent. Le Président du Comité (ou, en son absence, un membre désigné par les membres du Comité présents) présidera chaque réunion et, en collaboration avec les autres membres du Comité et de la direction, établira l'ordre du jour de chaque réunion. Dans le cadre de sa fonction de surveillance, le Comité tient séance, séparément et périodiquement, avec la direction (notamment le directeur financier et l'agent en chef des comptes), le ou les vérificateurs internes (ou autre membre du personnel responsable de la fonction de vérification interne) et le vérificateur indépendant, et échange directement et en toute indépendance avec ces personnes à l'occasion, comme il le juge approprié. Le Comité peut demander à un membre de la direction ou à un employé de la Société, ou de l'une de ses filiales, ou à toute autre personne à qui le Comité demande conseil, d'assister à l'une de ses réunions dans le but de lui fournir des renseignements particuliers, mais le Comité se réserve le droit, à son gré, de se réunir à huis clos à tout moment.

Le Comité fait régulièrement rapport au Conseil (i) après les réunions du Comité, (ii) concernant d'autres questions qui touchent à l'exercice de ses responsabilités, et (iii) au sujet de recommandations qu'il estime pertinentes. Le rapport au Conseil peut prendre la forme d'un rapport oral du Président du comité ou d'un autre membre désigné par le Comité à cette fin. Le Comité tiendra le procès-verbal par écrit de ses réunions et le mettra à la disposition de chacun de ses membres. Le Comité pourra également prendre des mesures à l'occasion par voie de consentement écrit unanime.

## **FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS**

Pour étayer l'objet du Comité susmentionné, voici ses fonctions et responsabilités récurrentes. Ces fonctions et responsabilités servent à guider le Comité, étant entendu que celui-ci peut les modifier et les compléter en fonction des circonstances, dans la mesure autorisée par les règlements internes de la Société, les lois applicables et les normes d'inscription à la bourse.

Afin d'exécuter ses fonctions et responsabilités, le Comité doit :

**A. Charte/rapport du comité de vérification**

1. Examiner et évaluer le caractère adéquat de la présente charte au moins une fois par année et, au besoin ou s'il est souhaitable de le faire, soumettre les modifications proposées au Conseil à des fins d'approbation.
2. Examiner et approuver le rapport annuel du Comité de vérification qui sera inclus dans la circulaire de sollicitation de procurations, conformément aux règles et réglementations promulguées par la SEC.
3. Évaluer chaque année l'efficacité du Comité, notamment en ce qui a trait au respect de la présente charte, et présenter au Conseil, le cas échéant, des recommandations visant à modifier les procédures ou les politiques qui régissent les activités du Comité. Le Comité effectue cette évaluation de la manière qu'il juge appropriée.
4. Effectuer une évaluation annuelle de son propre rendement.

**B. Vérificateur indépendant**

1. Se charger de la désignation, de la rémunération, de l'embauche, de l'évaluation et de la cessation d'emploi, au besoin, du vérificateur indépendant. Tenir séance avec le vérificateur indépendant avant le début de la vérification pour discuter de la planification et de la dotation de la mission. Le vérificateur indépendant rendra compte directement au Comité, lequel sera chargé de régler les différends entre la direction et le vérificateur indépendant, au besoin.
2. Évaluer les qualifications, la prestation et l'indépendance du vérificateur. Cette évaluation doit porter sur l'associé responsable de la mission de vérification et tenir compte de l'avis de la direction et du personnel de la Société chargé de la fonction de vérification interne. Le Comité présente au Conseil ses conclusions sur le vérificateur indépendant.
3. Au moins une fois par an, obtenir et examiner un rapport rédigé par le vérificateur indépendant qui décrit (i) les procédures internes de contrôle de la qualité du cabinet; (ii) toute question substantielle soulevée dans la plus récente évaluation interne du contrôle de la qualité ou évaluation par les pairs du vérificateur indépendant, ou par toute demande de renseignements ou enquête faite par une autorité gouvernementale ou professionnelle, au cours des cinq années précédentes, concernant au moins une mission menée par le vérificateur

indépendant, ainsi que toute mesure prise pour régler ces questions; et (iii) toutes les relations entre le vérificateur indépendant et la Société afin d'évaluer l'indépendance du vérificateur. Le Comité présente au Conseil ses conclusions sur le vérificateur indépendant.

4. Approuver préalablement tous les services de vérification, les services internes liés aux contrôles et les services non liés à la vérification qui seront fournis par le vérificateur indépendant (sous réserve de l'exception énoncée à l'article 10A de l'*Exchange Act* concernant les services non liés à la vérification « de valeur minimale » qui sont approuvés par le Comité avant la réalisation de la mission); communiquer tous les autres services non liés à la vérification aux investisseurs dans des rapports périodiques; et examiner l'étendue et l'approche de la vérification proposées par le vérificateur indépendant.
5. Faire l'examen et discuter avec le vérificateur indépendant de toute documentation fournie par le vérificateur quant à la nature et à la portée des services fiscaux qui seront approuvés, ainsi que des effets potentiels de la fourniture de tels services sur l'indépendance du vérificateur.
6. Exiger que le vérificateur indépendant assure une rotation de l'associé responsable de la mission qui dirige ou examine la vérification à intervalles réguliers, mais à minima tous les cinq ans ou selon toute autre durée prescrite par la loi en vigueur. Déterminer si, pour assurer l'indépendance continue du vérificateur, il convient d'adopter une politique de rotation régulière du cabinet de vérification indépendant.
7. Faire l'examen, et discuter avec la direction et les vérificateurs indépendants, de leur évaluation des questions et des décisions relatives à la communication financière comme elles sont appliquées dans la communication financière, notamment toute « question critique de la vérification » (au sens défini dans la norme AS 3101 du PCAOB).
8. Faire l'examen, et discuter avec la direction et le vérificateur indépendant, des états financiers vérifiés annuels de la Société ainsi que de ses états financiers trimestriels (avant le dépôt des formulaires 10-K et 10-Q, respectivement), notamment les informations présentées par la Société dans le « Rapport de gestion sur la situation financière et les résultats d'exploitation », et recommander au Conseil l'intégration ou non des états financiers vérifiés dans le formulaire 10-K de la Société.
9. Obtenir et examiner (i) les rapports du vérificateur indépendant qui décrivent les politiques et les pratiques comptables critiques de la Société à utiliser dans le cadre de la vérification; (ii) les détails et les ramifications de tous les autres traitements possibles de l'information financière conformément aux PCGR qui ont fait l'objet d'une discussion avec la direction ainsi que le traitement préconisé

par le vérificateur indépendant; (iii) toute correspondance importante entre le vérificateur indépendant et la direction, telle qu'une lettre de la direction ou la liste des écarts non régularisés; (iv) les procédures internes de contrôle de la qualité; et (v) toute question substantielle soulevée dans la plus récente évaluation interne de la Société ou dans toute demande de renseignements ou enquête, ainsi que les éventuelles mesures prises pour y remédier.

10. Consulter le vérificateur indépendant au sujet des contrôles internes, de l'exhaustivité et de l'exactitude des états financiers de la Société ainsi que des questions qu'il convient d'aborder en vertu de la norme de vérification n° 16 du PCAOB.
11. Exiger que le vérificateur indépendant informe le Comité de toute possibilité de fraude, d'acte illégal ou de défaillance des contrôles internes, et exiger le respect des exigences du paragraphe 10A(b) de l'*Exchange Act*.
12. Établir des politiques claires concernant l'embauche d'employés ou d'anciens employés du vérificateur indépendant affectés au compte de la Société, et recommander ces politiques au Conseil.
13. Discuter avec le vérificateur indépendant des points que celui-ci est tenu d'aborder en vertu des normes de vérification adoptées par le PCAOB, dans leur version modifiée à l'occasion, notamment les problèmes ou les difficultés rencontrés par le vérificateur indépendant dans le cadre de sa mission et la réponse de la direction.
14. Tenir séance séparément avec le ou les vérificateurs indépendants et internes afin de discuter des questions qui, de l'avis du Comité ou des vérificateurs, devraient être abordées en privé.
15. Faire l'examen et discuter avec le vérificateur de la version préliminaire du rapport du vérificateur.

### **C. Vérificateur(s) interne(s) et direction**

1. Examiner et approuver la fonction de vérification interne au moins une fois par an.
2. Examiner les rapports internes périodiques qui sont régulièrement présentés à la direction et qui sont préparés par le personnel chargé de la vérification interne, ainsi que la réponse de la direction.
3. Examiner l'évaluation des contrôles internes et des systèmes d'information de la direction menés par le ou les vérificateurs internes, et le cas échéant, le processus de vérification interne, ainsi que la réponse de la direction à toute déficience ou faiblesse relevée, et obtenir l'assurance raisonnable que les

systèmes comptables sont fiables, et que le système des contrôles internes est conçu et mis en œuvre de façon efficace.

4. Examiner périodiquement, avec le vérificateur indépendant, la responsabilité de la fonction de vérification interne, son budget et sa dotation, ainsi que tout changement recommandé dans la portée prévue de la vérification interne.

#### **D. Communication financière et contrôle des risques**

1. Évaluer et analyser, avec les vérificateurs, les mesures non conformes aux principes comptables généralement reconnus (« non conformes aux PCGR »).
2. Examiner le type et la présentation des informations devant être incluses dans les communiqués de presse sur les résultats (tout particulièrement l'utilisation d'informations « pro forma » ou d'informations « rajustées » non conformes aux PCGR), et examiner toute information financière et indication sur les résultats transmises aux analystes et aux agences de notation.
3. Faire l'examen et discuter avec la direction (i) des questions majeures relatives aux principes comptables et à la présentation des états financiers, notamment tout changement important dans le choix ou l'application des principes comptables; (ii) des questions majeures concernant la pertinence des contrôles internes de la Société; et (iii) de toute mesure de vérification particulière adoptée en raison de déficiences ou de faiblesses importantes relevées concernant les contrôles.
4. Examiner les analyses préparées par la direction et le vérificateur indépendant qui exposent les questions et les décisions importantes en matière de communication financière soulevées dans le cadre de la préparation des états financiers, notamment les analyses concernant les effets d'autres méthodes conformes aux PCGR sur les états financiers.
5. En consultation avec le vérificateur indépendant et le ou les vérificateurs internes, examiner l'intégrité des processus utilisés par la Société aux fins de la communication financière, à la fois internes et externes.
6. Faire l'examen et discuter avec la direction de son évaluation des risques ainsi que des politiques de gestion des risques de la Société, et recevoir et examiner les communications périodiques d'information sur tout sujet qui pourrait avoir une incidence importante sur les états financiers de la Société et ses politiques de conformité, notamment sur le plan de la législation, de l'environnement, de la fiscalité, du crédit et de la réglementation.
7. Faire l'examen et discuter avec la direction et le vérificateur indépendant des états financiers intermédiaires et annuels de la Société, déterminer s'ils sont exhaustifs et cohérents par rapport aux informations dont disposent les membres

du Comité, et établir si les états financiers sont conformes aux principes comptables appropriés.

8. Faire l'examen et discuter avec la direction (i) du traitement comptable des opérations importantes; (ii) de toute transaction complexe et (ou) inhabituelle, telles que les coûts de restructuration et les informations connexes; (iii) de toute question comptable importante; (iv) de l'élaboration, du choix et de la communication des estimations comptables importantes; (v) des initiatives réglementaires et comptables; (vi) des structures hors bilan; et (vii) de l'utilisation par la Société des réserves et des charges à payer.
9. Après la vérification annuelle, examiner séparément avec la direction, le vérificateur indépendant et le personnel chargé de la vérification interne, les problèmes ou les difficultés rencontrés par le vérificateur indépendant dans le cadre de sa mission, la réponse apportée par la direction à ces problèmes, toute restriction de la portée des travaux ou de l'accès aux renseignements demandés, ainsi que tout désaccord majeur entre la direction et le vérificateur indépendant ou le personnel chargé de la vérification interne en rapport avec la préparation des états financiers.
10. Étudier et approuver les changements majeurs apportés aux principes et aux pratiques de vérification et de comptabilité de la Société comme le suggèrent le vérificateur indépendant, la direction ou le personnel chargé de la vérification interne.
11. Examiner avec le vérificateur indépendant, le personnel de la vérification interne et la direction la mesure dans laquelle les modifications ou les améliorations visant les pratiques comptables ou financières, comme l'aura approuvé le Comité, ont été mises en œuvre par la direction.
12. Chaque année, le Comité examine le processus de communication de l'estimation des réserves.
13. Discuter avec la direction et le vérificateur indépendant de toute correspondance avec les organismes de réglementation ou les organismes gouvernementaux et des rapports publiés qui soulèvent des questions importantes au sujet des états financiers ou des politiques comptables de la Société.
14. Recevoir et examiner toute information provenant du chef de la direction et du directeur financier de la Société dans le cadre du processus d'attestation lié aux formulaires 10-K et 10-Q concernant les déficiences ou les faiblesses importantes relevées dans la conception ou l'exécution des contrôles internes, ou des faiblesses importantes dont ils sont affectés, et concernant toute fraude impliquant des membres de la direction ou d'autres employés ayant un rôle majeur dans le cadre des contrôles internes de la Société.

15. Veiller à ce que les principaux domaines de risque financier soient établis et que des plans et des processus soient instaurés en vue de gérer ou d'atténuer ces risques.
16. Examiner régulièrement les évaluations des risques menées par la direction concernant la cybersécurité, notamment les évaluations portant sur le contexte général de la menace ainsi que les stratégies et les investissements qui s'y rattachent.

## **E. Conformité à la loi**

1. Au titre de ses fonctions et responsabilités énoncées dans la Charte, le Comité discute avec la direction, le vérificateur indépendant et le ou les vérificateurs internes, des politiques, des procédures et des programmes de la Société au sujet de la conformité aux normes établies en matière de conduite d'entreprise ainsi qu'aux lois, réglementations et normes d'inscription à la bourse en vigueur.
2. Veiller à ce que la direction dispose d'un système d'examen approprié qui garantisse la conformité aux exigences juridiques applicables des états financiers, des rapports et de toute autre information financière que la Société communique au public et aux organismes gouvernementaux.
3. Créer des procédures visant à recevoir, conserver et traiter les plaintes que reçoit la Société relativement à la comptabilité, aux contrôles comptables internes ou aux questions liées à la vérification, de même que les signalements anonymes et confidentiels d'employés de la Société préoccupés par des pratiques de comptabilité ou de vérification douteuses.
4. Examiner toute preuve de violation importante des lois sur les valeurs mobilières, de manquement aux obligations fiduciaires ou de toute autre violation semblable commise par la Société ou l'un de ses mandataires, portée à la connaissance du Comité par l'avocat de la Société.
5. S'entretenir avec l'avocat de la Société des questions d'ordre légal qui pourraient avoir une incidence importante sur les états financiers de la Société, ses politiques de conformité ou ses contrôles internes.
6. Examiner les informations portant sur la dispense des obligations d'indépendance du comité de vérification et veiller à ce qu'elles apparaissent dans les rapports annuels déposés à la SEC ou qu'elles y soient intégrées par renvoi.
7. Faire régulièrement rapport au Conseil relativement à toute question soulevée concernant la qualité ou l'intégrité des états financiers de la Société, à sa conformité aux exigences légales ou réglementaires, à la performance et à l'indépendance du vérificateur indépendant de la Société, de même qu'à la performance de la fonction de vérification interne.

8. Examiner et approuver toutes les opérations importantes, ou série d'opérations, qu'il est obligatoire de présenter en vertu de l'article 404 du règlement S-K de la SEC, ainsi que toute autre situation potentielle de conflit d'intérêts. Le Comité examine l'évaluation réalisée par le vérificateur concernant l'identification, la prise en compte et la présentation par la Société de ses relations et transactions avec des parties liées, notamment toute question importante découlant de la vérification au sujet des relations et transactions avec des parties liées, et en discute avec le vérificateur indépendant de la Société.
9. Effectuer toute autre activité que le Conseil d'administration peut juger, à l'occasion, nécessaire ou appropriée.

## **DÉLÉGATION**

Le Comité est habilité à former des sous-comités composés d'un ou plusieurs de ses membres, et à leur déléguer ses pouvoirs, notamment le pouvoir d'accorder des approbations préalables quant aux services de vérification et services autorisés non liés à la vérification, sous réserve que les décisions d'octroi d'une approbation préalable prises par ces sous-comités soient présentées à l'ensemble du Comité lors de la prochaine réunion prévue. Chaque sous-comité jouit des pleins pouvoirs et de l'autorité du Comité, dans la mesure de l'autorité qui lui a été déléguée ou qui a été déléguée à ses membres.

## **CONSEILLERS EXTERNES**

Le Comité a qualité pour enquêter sur toute question qui relève de la sphère de ses responsabilités et demander conseil et assistance auprès d'avocats, de comptables, d'experts et autres conseillers externes, comme il l'estime nécessaire ou approprié pour s'acquitter de ses fonctions et responsabilités. Le Comité bénéficie d'un financement approprié, tel qu'il le détermine, pour payer les honoraires de ces avocats, comptables, experts et autres conseillers externes. Dans le cadre de son rôle de surveillance, le Comité a pleins pouvoirs pour enquêter sur toute question portée à son attention. Le Comité aura accès aux livres, registres, locaux et personnel de la Société.

## **MODIFICATION**

Le Conseil a le pouvoir de corriger ou de modifier toute disposition de la présente Charte en tout temps.

APPROUVÉ : Conseil d'administration

DATE : 9 décembre 2022