

HECLA MINING COMPANY

POLITIQUE SUR LA DÉNONCIATION

Objet

Hecla Mining Company (la « Société ») a adopté la présente politique afin d'encourager ses employés à signaler à des représentants compétents de la Société, sans crainte de représailles, certains renseignements comptables concernant des cas de fraude. Un employé de la Société peut soumettre, de façon confidentielle et anonyme, si tel est son désir, ses préoccupations concernant la communication de l'information financière, la comptabilité, le contrôle interne de la comptabilité et les questions liées aux audits. La présente politique a pour but de décourager les activités illégales ainsi que toute conduite des affaires qui portent atteinte à la réputation et aux intérêts commerciaux de la Société, ainsi qu'aux relations qu'elle entretient avec les actionnaires et les résidents de la collectivité, et si un tel problème survient, de pouvoir le déceler et le corriger.

Les contrôles d'exploitation internes ainsi que les procédures de déclaration et de communication de renseignements de la Société visent à assurer le respect des lois et règlements applicables qui ont trait à la déclaration et la communication de l'information, à la comptabilité de même qu'aux contrôles et procédures d'audit. Toutefois, la Société se doit de mener enquête à l'égard de toutes violations des exigences juridiques et réglementaires applicables ayant trait à la déclaration et à la communication de l'information, à la comptabilité ainsi qu'aux contrôles et procédures d'audit, et de signaler celles-ci aux autorités gouvernementales compétentes, au besoin, tout comme elle doit signaler à ces mêmes autorités les mesures prises par la Société pour remédier à ces cas de violation. Il incombe à chaque employé de la Société de prêter son concours à celle-ci afin qu'elle puisse satisfaire à ces exigences juridiques et réglementaires.

La présente politique régit le processus par lequel des employés et d'autres personnes, agissant pour le compte de la Société, peuvent, soit directement ou sous couvert de l'anonymat, aviser les représentants compétents de la Société et/ou du comité d'audit du conseil d'administration de la Société de cas possibles de violation ou de leurs préoccupations. À ce chapitre, il vous faut savoir que le comité d'audit est totalement indépendant de la direction de la Société. De plus, la présente politique sert à établir un mécanisme permettant de répondre aux plaintes soumises par des employés et d'autres personnes concernant de tels cas possibles de violation ou préoccupations, et de maintenir des dossiers à ce sujet.

La présente politique ne s'applique qu'aux questions reliées à la comptabilité et elle ne s'applique pas à tous les griefs qu'un employé peut avoir tels que ceux ayant trait aux conditions d'emploi, ni autres préoccupations dont traitent d'autres politiques de la Société, telles le harcèlement sexuel, ou le Code de conduite des

affaires et d'éthique de la Société. Veuillez lire ces autres politiques afin d'en connaître les procédures de dénonciation.

Étendue des questions visées par la présente politique

La présente politique a trait aux plaintes soumises par des employés relativement à des questions douteuses concernant la comptabilité ou les audits, notamment :

- fraude ou erreur intentionnelle dans la préparation, l'évaluation, l'examen ou l'audit de tout état financier de la Société;
- fraude ou erreur intentionnelle dans la création et la tenue des dossiers financiers de la Société;
- lacunes dans les contrôles comptables internes de la Société ou non-respect de ceux-ci;
- déclaration fausse ou trompeuse à un haut dirigeant ou par ce dernier ou à un comptable ou par ce dernier concernant une question contenue dans les dossiers financiers, les rapports financiers ou les rapports d'audit de la Société; ou
- défaut de déclarer de façon complète et fidèle la situation financière de la Société.

Confidentialité des plaintes

La Société traitera toutes les plaintes soumises par des employés comme étant confidentielles. La Société tiendra sous le sceau de la confidentialité l'identité d'un employé qui soumet une plainte aux termes de la présente politique jusqu'à ce qu'une enquête officielle soit lancée. Par la suite, l'identité de l'employé ayant soumis la plainte peut être tenue sous le sceau de la confidentialité, sur demande, à moins que le maintien de cette confidentialité ne permette pas de mener une enquête juste, ou à moins qu'il y ait une raison primordiale d'identifier l'employé ayant soumis la plainte ou d'autrement divulguer son identité, ou à moins que la divulgation de l'identité ne soit exigée en vertu de la loi. Lorsque des procédures disciplinaires sont invoquées contre un particulier par suite d'une plainte soumise aux termes de la présente politique, la Société exigera normalement que le nom de la personne ayant soumis la plainte soit divulgué à la personne faisant l'objet de ces procédures. La Société encourage les employés à apposer leur nom à toute plainte qu'ils soumettent, bien qu'un employé puisse également soumettre une plainte anonyme en suivant les procédures énoncées ci-dessous. Lorsqu'elle répond à une plainte anonyme, la Société tiendra compte de l'équité envers tout particulier nommé dans la plainte, de la gravité de la question soulevée, de la crédibilité de l'information ou des allégations contenues dans la plainte, ainsi que de la possibilité de pouvoir mener une enquête efficace.

Les enquêtes seront menées aussi rapidement que possible, en tenant compte de la nature et de la complexité de la plainte et des questions soulevées.

Procédures applicables aux plaintes

Tout employé de la Société peut soumettre une plainte de bonne foi concernant des questions de comptabilité ou d'audit auprès de la direction de la Société sans craindre d'être congédié ou faire l'objet de représailles de quelque nature que ce soit. La Société a pris l'engagement de se conformer à l'ensemble des lois et règlements sur les valeurs mobilières, des normes comptables, des contrôles comptables et des pratiques d'audit applicables. Le comité d'audit de la Société supervisera le traitement réservé aux préoccupations soulevées par les employés à ce sujet.

Afin de faciliter le traitement des plaintes des employés, le comité d'audit de la Société a établi les procédures suivantes pour 1) la réception, la conservation et le traitement de plaintes concernant la comptabilité, les contrôles comptables internes ou les questions d'audit (« questions comptables »), et 2) la soumission, de façon confidentielle et anonyme, par les employés de leurs préoccupations à l'égard de certaines questions douteuses concernant la comptabilité ou les audits.

Réception des plaintes

Aux termes de la présente politique, un employé peut soumettre une plainte à la Société en ayant recours à l'une des trois méthodes suivantes :

1. Les employés ayant des préoccupations concernant des questions comptables peuvent soumettre leurs préoccupations ou plaintes par écrit directement auprès du :

General Counsel
Hecla Mining Company
6500 N. Mineral Drive, Suite 200
Cœur d'Alene, Idaho 83815-9408

Le chef du service juridique en fera parvenir une copie au président du comité d'audit.

ou

2. Les employés peuvent soumettre leurs plaintes ou préoccupations concernant des questions comptables, de façon confidentielle et anonyme, au comité d'audit par courrier régulier marqué CONFIDENTIEL à l'adresse suivante :

Chairman of Audit Committee
Hecla Mining Company
6500 N. Mineral Drive, Suite 200
Cœur d'Alene, Idaho 83815-9408

ou

3. Les employés peuvent également communiquer avec ConfidenceLine, notre agent tiers. Il existe deux façons de procéder à une dénonciation au moyen de ConfidenceLine. En téléphonant aux numéros indiqués ci-après, vous pouvez joindre un agent qualifié de ConfidenceLine qui sera en mesure de noter et de signaler vos préoccupations, 365 jours par année, 24 heures par jour. Vous pouvez également visiter le site Web indiqué ci-après, où l'application Web sécurisée vous posera des questions générales sur vos préoccupations.

É.-U. et Canada : 1-800-661-9675
Mexique : 01 800 062 2572
Site Web : www.hecla.confidenceline.net

Les employés qui utilisent ces lignes directes anonymes ou l'application Web verront leur rapport acheminé au président du comité d'audit et, à moins qu'ils ne le précisent autrement, au chef du service juridique.

Au moment de soumettre une plainte directement au chef du service juridique ou au président du comité d'audit, veuillez vous assurer que la plainte est rédigée par écrit de façon à garantir une bonne compréhension des questions soulevées. La plainte devrait être factuelle plutôt que spéculative ou pouvant conduire à une conclusion, et elle devrait renfermer autant de renseignements précis que possible afin d'en permettre une évaluation adéquate. Une plainte décrivant une violation prétendue ou une préoccupation quelconque se doit d'être franche et d'énoncer tous les renseignements que l'employé détient à l'égard de l'allégation ou préoccupation. De plus, toutes les plaintes doivent renfermer suffisamment de renseignements corroborants afin de justifier le lancement d'une enquête. La Société peut, à son appréciation raisonnable, décider de ne pas lancer une enquête si une plainte ne renferme que des allégations imprécises ou très larges d'actes illicites, sans renseignements suffisants à l'appui.

Traitement des plaintes

Sur réception de la plainte par le président du comité d'audit ou le chef du service juridique s'il est désigné par le président (le « dirigeant chargé d'enquêter »), le dirigeant chargé d'enquêter doit décider, à son appréciation raisonnable, s'il existe un motif raisonnable pour lancer une enquête à l'égard de la plainte. Afin de l'aider à prendre cette décision, le dirigeant chargé d'enquêter

peut procéder à une enquête initiale non officielle. À la demande du dirigeant chargé d'enquêter, d'autres parties peuvent prendre part à l'enquête en fonction du fait qu'elles sont chargées d'exercer un rôle de surveillance ou qu'elles possèdent des connaissances spécialisées en ce domaine.

Dans la mesure du possible, toutes les plaintes seront traitées sous le sceau de la confidentialité. En aucun cas, des renseignements concernant la plainte seront communiqués à des personnes qui n'ont pas expressément besoin de les connaître. Les enquêtes à l'égard de plaintes devront, dans la mesure du possible, être menées rapidement. La décision du dirigeant chargé d'enquêter sera communiquée à l'employé ayant soumis la plainte, à moins que cela n'ait été fait de façon anonyme, de même qu'au comité d'audit et au membre concerné de la direction, selon le cas.

Une fois qu'il a pris la décision de recommander la tenue d'une enquête officielle, le dirigeant chargé d'enquêter devra aviser dans les plus brefs délais les membres du comité d'audit ou son membre désigné. Le comité d'audit ou son membre désigné devront alors établir, à leur appréciation raisonnable, s'il existe un motif raisonnable pour lancer une enquête officielle à l'égard de la plainte. Si le comité d'audit ou son membre désigné en viennent à cette conclusion, ils doivent alors demander au dirigeant chargé d'enquêter de procéder à une enquête officielle. L'agent chargé d'enquêter supervisera toutes les enquêtes menées sous l'autorité du comité d'audit. Le comité d'audit assurera la coordination de chaque enquête et sera chargé, de façon générale, de voir à la mise en application de la présente politique. Le comité d'audit a le pouvoir de retenir les services d'experts juridiques ou comptables dans le cadre d'une enquête, selon qu'il le juge nécessaire afin de procéder à l'enquête en conformité avec sa charte et la présente politique.

Lors de chaque réunion du comité d'audit, le chef du service juridique doit préparer un rapport pour le comité d'audit indiquant la nature de chaque plainte soumise au cours du trimestre, le cas échéant, qui précède immédiatement la réunion du comité d'audit, peu importe si la plainte a entraîné le lancement d'une enquête officielle, ainsi que l'état d'avancement de chaque enquête, et ceci figurera en tant que point permanent à l'ordre du jour du comité.

Mesures correctrices

Le comité d'audit, s'appuyant sur les commentaires du dirigeant chargé d'enquêter et de la direction de la Société, si demande est faite, établira la validité d'une plainte et la mesure correctrice à adopter, selon le cas. Il incombe au comité d'audit de faire rapport à tous les membres du conseil ainsi qu'à la direction de la Société de tout cas de non-respect des exigences juridiques et réglementaires, et de s'assurer que la direction prend des mesures correctrices, notamment, selon le cas, en signalant toute violation aux autorités fédérales, étatiques ou de réglementation pertinentes. Les administrateurs, les dirigeants et les employés dont il est établi qu'ils ont sciemment violé des lois, des règlements

gouvernementaux ou des politiques de la Société feront l'objet de mesures disciplinaires appropriées particulières.

Pas de représailles pour les employés qui soumettent des plaintes, fournissent des renseignements ou participent à des enquêtes

La Société ne licenciera, ne rétrogradera, ne suspendra, ne menacera ni n'harcèlera un employé, ni ne fera preuve à son endroit d'aucune forme de discrimination en ce qui a trait aux modalités et conditions de son emploi, relativement à toute action légitime prise par cet employé cherchant ainsi à soumettre de bonne foi des plaintes concernant des questions comptables.

Il est strictement interdit d'exercer des représailles contre un employé qui demande conseil, soulève une préoccupation ou signale des cas d'inconduite. Si un particulier exerce des représailles contre un employé qui a de façon honnête et de bonne foi signalé un cas de violation, la Société prendra les mesures appropriées, même s'il s'avère plus tard que l'employé s'est trompé lorsqu'il a initialement signalé ce cas de violation. Des mesures appropriées seront également prises contre tout particulier qui a intentionnellement soumis un faux rapport. Toutes prétendues représailles exercées contre quiconque pour avoir adhéré à la présente politique sur la dénonciation devront être signalées immédiatement au chef du service juridique de la Société au 208-209-1258 ou à l'adresse indiquée ci-dessus. Des cas de représailles peuvent également être signalés au comité d'audit de la Société à l'adresse indiquée ci-dessus. Les plaintes devraient être aussi détaillées que possible et inclure les noms des particuliers impliqués et le nom des témoins et être accompagnées de toute preuve documentaire. Tout employé qui estime que son droit d'être à l'abri de toutes représailles ou de toute discrimination a été violé peut également déposer une plainte auprès du ministère du Travail dans les 30 jours suivant la prétendue violation.

Conservation des plaintes et des documents

Sur directive du Comité d'audit, le chef du service juridique tiendra un registre de toutes les plaintes, indiquant la date à laquelle elles ont été reçues, les enquêtes menées et l'issue de celles-ci. Toutes les plaintes soumises par un employé concernant une prétendue violation ou une préoccupation demeureront confidentielles dans la mesure du possible. De plus, toutes les déclarations écrites, ainsi que tous les résultats des enquêtes s'y rattachant, seront conservées par la Société pour une période d'au moins trois ans.

Mai 2017