



5N PLUS

5N Plus inc.

Description de poste :

Président du conseil d'administration

Modifiée le 2 novembre 2021

Le conseil d'administration (le « **conseil** ») de 5N Plus inc. (« **5N Plus** » ou la « **Société** ») a adopté une description du poste de président du conseil (le « **président** »). Dans l'exercice de ses fonctions, le président doit diriger la gestion des affaires du conseil et veiller à ce que le conseil s'acquitte de son mandat et de ses responsabilités conformément aux lois, aux règlements et aux politiques régissant la Société.

Le président est nommé annuellement par le conseil et doit être un administrateur indépendant. Lorsque le poste de président est vacant, il doit être comblé par l'un des administrateurs indépendants siégeant au conseil. Si, à un moment ou à un autre, il advenait que le président soit un administrateur non indépendant, le conseil devrait nommer un administrateur principal parmi les administrateurs indépendants.

1. LEADERSHIP

Le président :

- a) établit des procédures pour encadrer le conseil afin que les travaux soient réalisés de manière efficace et efficiente et pour soutenir le conseil dans l'exercice de ses responsabilités;
- b) fait preuve d'un leadership efficace dans l'encadrement des administrateurs indépendants, s'assure que l'efficacité du conseil est évaluée régulièrement et veille à la cohésion des administrateurs;
- c) s'assure que le conseil dispose des ressources requises pour s'acquitter de ses responsabilités;
- d) fait preuve de leadership en s'assurant que le conseil et chacun de ses comités peuvent fonctionner de façon indépendante de la direction en se réunissant régulièrement, au besoin, en l'absence de la direction ;
- e) rencontre des candidats potentiels au poste d'administrateur du conseil identifiés par le comité de gouvernance et de rémunération afin d'évaluer leur intérêt et leur aptitude à siéger au conseil;
- f) délègue aux membres du conseil les tâches et les fonctions qui sont jugées nécessaires pour remplir le mandat du conseil et utiliser au mieux ses ressources;
- g) voit à ce que les limites entre les responsabilités du conseil et celles de la direction soient bien comprises et respectées;
- h) facilite l'interaction efficace et transparente entre les membres du conseil et la direction.

2. GOUVERNANCE

Le président :

- a) s'assure que les mécanismes d'une gouvernance efficace sont en place et que le conseil est au fait de ses obligations envers la Société, les actionnaires et les parties prenantes en vertu des lois et règlements applicables;
- b) veille à ce que les objectifs stratégiques et le plan financier de la Société soient bien définis et à ce qu'ils soient soumis à la revue et à l'approbation du conseil, s'il y a lieu, à ce que la qualité des informations transmises au conseil et la rapidité avec laquelle elles le sont soient appropriées, et à ce que toutes les questions d'importance soient traitées par les membres du conseil;
- c) aide le comité de gouvernance et de rémunération à passer en revue l'évaluation annuelle de la performance et de l'efficacité du conseil, des comités du conseil, de tous les administrateurs et des présidents des comités, et rencontre chaque administrateur personnellement pour leur donner des commentaires constructifs;
- d) s'assure que la Société a un programme d'orientation en place pour les nouveaux administrateurs et que les administrateurs existants soient tenus au courant des affaires et des activités de la Société;
- e) soutient l'élaboration du plan de relève du président du conseil dirigée par le comité de gouvernance et de rémunération;
- f) traite les plaintes, les questions et les inquiétudes en lien avec les affaires du conseil et les éventuels conflits d'intérêts.

3. RÉUNIONS DU CONSEIL

Le président :

- a) voit à ce que le conseil se rencontre autant de fois que nécessaire pour s'acquitter efficacement de ses fonctions;
- b) contribue à la préparation des ordres du jour des réunions du conseil et des comités;
- c) établit l'ordre du jour des réunions du conseil;
- d) préside toutes les réunions du conseil, sous réserve des dispositions des règlements administratifs de la Société, et encourage les discussions franches, ouvertes et libres lors de ces réunions;
- e) veille à ce que tous les points à l'ordre du jour des réunions du conseil soient abordés et réglés comme il se doit;
- f) s'assure que le conseil a accès aux membres de la direction lorsque c'est nécessaire.

4. COMITÉS DU CONSEIL

Le président :

- a) s'assure que la structure du comité est appropriée;
- b) aide les comités du conseil et leurs présidents à transmettre au conseil les questions importantes qu'il doit examiner et régler.

5. RELATION DE TRAVAIL AVEC LA DIRECTION

Le président :

- a) veille à l'efficacité de la communication entre les membres du conseil et la haute direction;
- b) donne de la rétroaction au chef de la direction et lui fait part de son avis sur les stratégies, la responsabilisation, les relations et d'autres enjeux;
- c) aide le comité de gouvernance et de rémunération à surveiller et à évaluer la performance et la rémunération du chef de la direction et des autres hauts dirigeants, ainsi qu'à s'assurer que des plans de relève sont en place pour les postes de la haute direction;
- d) recommande au conseil, en collaboration avec le comité de gouvernance et de rémunération, la nomination ou la révocation du chef de la direction.

6. ASSEMBLÉES DES ACTIONNAIRES

Le président :

- a) voit à ce qu'une assemblée des actionnaires ait lieu au moins une fois par année et aussi souvent que la loi l'exige;
- b) veille à ce que tous les points à l'ordre du jour des assemblées des actionnaires soient abordés et réglés comme il se doit;
- c) préside toutes les assemblées générales annuelles et les assemblées extraordinaires des actionnaires, sauf si le conseil en décide autrement;
- d) se tient à la disposition de tous les actionnaires au besoin et communique avec les actionnaires importants lorsque c'est nécessaire.